

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2024 – PSS/SEOP/PA, DE 23 DE MAIO DE 2024.

A Secretaria de Estado de Obras Públicas – SEOP, CNPJ nº 03.137.985/0001-90, com sede na Rua do Chaco, nº 2158 - Marco, Belém-PA, representada por seu Secretário de Estado, Benedito Ruy Santos Cabral, torna pública a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para o provimento de vagas em **funções temporárias de Nível Superior 14 (quatorze) vagas, Nível Médio/Técnico 01 (uma) vaga e Nível Médio 02 (duas) vagas**, com base no Art. 36 da Constituição do Estado do Pará; na Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991; na Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994; no Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015; no Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019 para atender as necessidades emergenciais deste Órgão (SEOP), de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de **17 (dezesete) vagas** distribuídas na função constante do Anexo III, estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá a critério e necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade da SEOP;

1.3. O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes no Anexo III do presente Edital.

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

1.5. Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela SEOP, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 0385/2024, de 22/04/2024, publicada no DOE 35.793, de 23/04/2024, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.6. O PSS compreenderá as seguintes fases:

1.6.1. Para a função de Nível Superior:

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

1.6.2. Para a função de Nível Médio/Curso de Ensino Técnico na Área de Engenharia:

- a) **Primeira fase:** Inscrição, de caráter habilitatório;

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

1.6.3. Para a função de Nível Médio:

a) **Primeira fase:** Inscrição, de caráter habilitatório;

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

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

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

1.9. 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 com a publicação dos extratos dos editais, bem como ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das fases deste processo seletivo, não sendo fornecidas quaisquer informações pessoalmente ou por telefone;

1.10. Terá sua inscrição anulada e será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, ao participar do processo seletivo, utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase deste PSS.

2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O candidato deverá cumprir os seguintes requisitos básicos para concorrer à função temporária em Processo Seletivo Simplificado:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício da função/cargo público;

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

f) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida;

g) Possuir Diploma ou Certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, além dos requisitos estabelecidos no Anexo IV;

h) Ter registro no órgão de classe.

i) Não ter sido contratado para função temporária na Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da inscrição, conforme Lei Complementar nº 77/2011.

j) 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 nº 1.950/2017;

k) Para a Pessoa com Deficiência (PcD), esta SEOP assegurará o direito de se inscrever no PSS nº 001/2024-SEOP em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com o seu tipo de

deficiência, sendo consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004, no §1º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

3.1.1. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet através do link: www.sipros.pa.gov.br no horário de 00h00 do dia 03/06/2024 às 23h59min do dia 04/06/2024, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital.

3.1.2. O ato da inscrição implicará na certificação do conhecimento e da aceitação irrestrita pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais este não poderá alegar desconhecimento em quaisquer de suas fases;

3.1.3. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br durante o período de inscrição 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 que seja informado o número do CPF e e-mail do candidato, dados e 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 a documentação comprobatória das informações prestadas.

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, o qual poderá ser excluído do PSS caso prestar informações incorretas ou inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

3.1.6. Será indeferida a inscrição do candidato 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;

3.1.7. Não será cobrada taxa de inscrição;

3.1.8. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração ou a resolução de pendências;

3.1.9. É vedada a realização de mais de uma inscrição por candidato;

3.1.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.1.1 deste Edital;

3.1.11. A SEOP 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.

3.1.12. Para as funções de Assistentes de Obras Públicas serão exigidos o Ensino Médio e Curso Técnico nas funções a que concorre.

3.1.13. No ato da inscrição, o candidato deverá fazer o upload de arquivos (envio de arquivos) no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br. Os arquivos devem ter no máximo 1 Mb (megabyte), estar nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” ou “PDF”. Os arquivos a serem anexados são as fotos ou digitalizações dos documentos comprobatórios listados nos dois próximos itens e o seu upload no ato da inscrição é obrigatório para a comprovação das informações declaradas e necessários para que o candidato obtenha a pontuação de cada item do currículo após a conferência da documentação:

- a) Carteira de Identidade – RG;
- b) Cadastro da Pessoa Física – CPF;
- c) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- d) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- e) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- f) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai ou da mãe. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital, autenticada em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação;
- g) Documentação comprobatória da escolaridade (frente e verso), de acordo com a função a que concorre;
- h) Comprovante de registro no órgão de classe (habilitação profissional), quando a função exigir;
- i) Documentação que comprove a experiência profissional na área de formação ou função a que concorre;
- j) Documentação que comprove a qualificação profissional na área de formação ou função a que concorre;
- k) Carteira de Trabalho de Previdência Social – CTPS e/ou Digital;
- l) Curriculum Vitae com foto recente, atualizado em até 03 (três) páginas;
- m) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual e da Polícia Civil do Estado de domicílio do candidato, dentro do prazo de validade específico;
- n) Para o candidato que concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD): laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID);

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

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

3.1.16. Não será aceita Declaração de conclusão de escolaridade e/ou cursos como comprovação de currículo.

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

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

3.1.19. O candidato será desclassificado na hipótese de prestar informação falsa ou inexata, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Edital, e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

3.1.20. Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

3.1.21. Para esclarecimento e dúvidas sobre o processo seletivo deverá ser usado o e-mail: pss.seop@seop.pa.gov.br

3.1.22. O candidato deverá acessar a página do processo para tomar conhecimento das informações sobre o PSS.

3.2. SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR

3.2.1. Para a segunda fase serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas online (upload) dos candidatos que estiverem dentre os primeiros colocados, especificamente 03 (três) vezes o número de vagas para cada função.

3.2.2. Será classificado o candidato que obtiver o somatório de no mínimo 05 (cinco) pontos para as funções de Nível Superior; 17 (dezesete) pontos para as funções de Médio/Técnico e 8,5 (oito e meio) pontos para as funções de Nível Médio, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;

3.2.3. Os candidatos empatados em último lugar na classificação geral, em cada função, também terão os seus currículos analisados.

3.2.4. Os critérios e pontuação a serem observados na Análise Curricular obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo I deste edital.

3.2.5. Somente serão pontuados os Certificados de conclusão de curso de pós-graduação na área de atuação relacionada ao cargo que o candidato concorre;

3.2.6. A participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não será pontuada para qualquer fim neste PSS;

3.2.7. Serão aceitos certificados de cursos de capacitação, se realizados nos últimos 5 (cinco) anos, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.

3.2.8. Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

3.2.9. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular em lista que será divulgada no site www.sipros.pa.gov.br, conforme cronograma deste Edital.

3.2.10. Será eliminado o candidato que não cumprir as exigências estabelecidas no item II, do anexo I deste Edital.

3.3. TERCEIRA FASE: DA ENTREVISTA

3.3.1. Serão convocados para entrevista apenas os classificados na segunda fase pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo, limitada a convocação para entrevista ao quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas de cada função, obedecendo a classificação gerada, conforme cronograma deste Edital.

3.3.2. Também serão convocados para a entrevista, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado, em cada função.

3.3.3. Será publicada lista com os candidatos convocados para a entrevista, conforme cronograma deste Edital.

3.3.4. A entrevista dos candidatos que concorrem às vagas, será realizada no prédio sede desta Secretaria de Estado de Obras Públicas – SEOP, no endereço abaixo:

Travessa do Chaco, nº 2158 – Marco – Belém/PA – CEP: 66.093-542;

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: 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.

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

3.3.8. Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado deste PSS;

3.3.9. A nota do candidato nesta fase será o somatório dos pontos obtidos na entrevista de acordo com a avaliação do entrevistador quanto aos critérios de avaliação da entrevista, podendo ser no mínimo 0 (zero) e no máximo 10 (dez) pontos;

3.3.10. Será eliminado do PSS o candidato que obtiver nota abaixo de 5 (cinco) pontos nesta fase;

3.3.11. O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário de Brasília) será considerado faltoso e estará eliminado do processo, não sendo admitidos atrasos.

3.3.12. Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo II deste edital.

3.3.13. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico como telefone celular, 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. Também não será admitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. Caso seja surpreendido utilizando quaisquer dos objetos aqui relacionados, o candidato será automaticamente eliminado.

3.3.14. Não é permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação.

3.3.15. 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.

4. DO DESEMPATE

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

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

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas na análise curricular e na entrevista.

5.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior.

5.3 Será considerado **APROVADO E CLASSIFICADO**, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função na qual concorre, conforme Anexo I deste Edital.

6. DOS RECURSOS

6.1 É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado no prazo de 01 (um) dia útil a contar da divulgação do ato contestado, conforme cronograma deste edital.

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

6.3. Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

a) Resultado Preliminar da Análise de Currículo;

6.4 Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos.

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

6.6 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo.

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

6.8 O recurso não terá efeito suspensivo.

7. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

7.2. A convocação dar-se-á via edital publicado em Diário Oficial e no site www.sipros.pa.gov.br, devendo o candidato comparecer no local, na data e no horário indicados em edital de convocação, munido da documentação exigida no Anexo VII do presente Edital (original e cópia), para assinatura do contrato administrativo temporário;

7.3. O prazo de vigência do contrato temporário será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, por interesse da Administração.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1. Este PSS terá validade de 03 (três) meses, a contar da data da publicação do Edital de Resultado Final, podendo ser prorrogado por mais 03 (três) meses a critério da SEOP.

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

8.3. A 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;

8.4. 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;

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

8.6. O contrato administrativo será regido nos termos legais.

8.7. Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011.

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

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

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

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

Belém (Pará), 23 de maio de 2024.

Eng.º Civil **BENEDITO RUY SANTOS CABRAL**/CREA 8430D PA
Secretário de Estado de Obras Públicas.

ANEXO I - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

I) Escolaridade

a) 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.	2,5 pontos
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.	3,5 pontos
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos
		Máximo de 17 pontos

b) Nível Médio

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

c) Nível Médio Técnico

Formação	Requisito	Pontuação
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar	8,5 pontos
2. Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico	8,5 pontos
		Máximo de 17 pontos

II) Experiência Profissional

a) Nível Superior, Médio e Médio/Técnico

Critério	Requisito	Pontuação
1. Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será exigida declaração ou certidão com as respectivas atividades desempenhadas, expedida pelo departamento de pessoal/recursos humanos do respectivo órgão ou empresa de direito público que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão, ou comprovação na Carteira de Trabalho de Previdência Social – CTPS.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 03 pontos.

III) Qualificação profissional

a) Nível Superior e Médio e Médio Técnico

Critério	Requisito	Pontuação
1. Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, relacionados à área ou função a que concorre. OBS.: Serão considerados cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

ANEXO II - CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

Critério	Requisito	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 da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos
		Máximo de 10 pontos

ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS VAGAS

Função/Formação	Escolaridade	Quantidade de vagas	Quantidade de vagas PCD	Região
Técnico em Gestão de Obras Públicas – Engenharia Civil	Superior	08	01	RMB
Técnico em Gestão de Obras Públicas – Engenharia Sanitária	Superior	04	-	RMB
Técnico em Gestão de Obras Públicas – Arquitetura	Superior	01	-	RMB
Assistente de Obras Públicas – Técnico em Edificações	Médio/Técnico	01	-	RMB
Assistente Administrativo	Médio	02	-	RMB

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS, REQUISITOS PARA INVESTIDURA, VENCIMENTO BASE E JORNADA DE TRABALHO

Técnico em Gestão de Obras Públicas – Engenharia Civil	
Descrição das Atribuições:	Elaborar mecanismos de planejamento, controle, execução, acompanhamento e/ou fiscalização relativos a atividades técnicas e administrativas da engenharia civil assegurando o cumprimento legal de normas e padrões técnicos existentes, estudando características e especificações; planejar, executar e/ou fiscalizar obras civis; detalhar e definir técnicas de execução, orçamento de custos e outros dados para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparos de obras; avaliar o impacto ambiental das obras, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.
Requisitos/Escolaridade:	Diploma de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.
Vencimento Base:	R\$ 1.560,76 (um mil, quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos), acrescidos de gratificação e auxílio.
Jornada de Trabalho:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas/dia, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

Técnico em Gestão de Obras Públicas – Engenharia Sanitária

Descrição das Atribuições:	Planejar, elaborar, executar, acompanhar e/ou fiscalizar projetos de engenharia, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico de acordo com as normas e padrões técnicos existentes e de meio ambiente, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e esgoto; avaliar o impacto ambiental das obras.
Requisitos/Escolaridade:	Diploma de curso de graduação de nível superior em Engenharia Sanitária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.
Vencimento Base:	R\$ 1.560,76 (um mil, quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos), acrescidos de gratificação e auxílio.
Jornada de Trabalho:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas/dia, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

Técnico em Gestão de Obras Públicas – Arquitetura

Descrição das Atribuições:	Levantar as necessidades dos clientes, propondo alternativas de solução, buscando a racionalidade e economicidade, elaborando e fornecendo planilhas com base de custos; elaborar, acompanhar, fiscalizar e/ou analisar projetos arquitetônicos e seus complementares, especificações técnicas e memoriais descritivos de obras e reformas de acordo com as normas e padrões técnicos existentes de acessibilidade, conforto e meio ambiente; elaborar pesquisas sobre técnicas de construção, materiais e equipamentos; avaliar o impacto ambiental das obras.
Requisitos/Escolaridade:	Diploma de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.
Vencimento Base:	R\$ 1.560,76 (um mil, quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos), acrescidos de gratificação e auxílio.
Jornada de Trabalho:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas/dia, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

Assistente de Obras Públicas - Técnico em Edificações

Descrição das Atribuições:	Realizar atividades que envolvam orientação, coordenação e execução especializada de serviços de apoio às diferentes modalidades de engenharias e arquitetura.
Requisitos/Escolaridade:	Certificado de conclusão de curso de nível médio, acrescido de curso de Ensino Técnico, na área de Engenharia, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.
Vencimento Base:	R\$ 1.412,00 (um mil e quatrocentos e doze reais), acrescidos de abono e auxílio.
Jornada de Trabalho:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas/dia, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

Assistente Administrativo	
Descrição das Atribuições:	Realizar atividades que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material e patrimônio, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas e executar outras tarefas correlatas.
Requisitos/Escolaridade:	Certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.
Vencimento Base:	R\$ 1.412,00 (um mil e quatrocentos e doze reais), acrescidos de abono e auxílio.
Jornada de Trabalho:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas/dia, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

ANEXO V

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS	29/05/2024	01
Período de Inscrições	03 a 04/06/2024	02
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	05 a 07/06/2024	03
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	11/06/2024	01
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Documental Curricular	12/06/2024	01
Período de análise de Recurso – 2ª fase	13 a 14/06/2024	02
Divulgação do resultado definitivo da 2ª fase	18/06/2024	01
Convocação para entrevista – Nível Superior	21/06/2024	01
Período de realização terceira fase – Entrevista	24 a 26/06/2024	03
Divulgação do resultado final dos aprovados às funções de Nível Superior.	01/07/2024	01
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		16 DIAS ÚTEIS

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES.**

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, ____/____/____

Nome Completo

Nº do CPF: _____

ANEXO VII

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

1. Currículo;
2. Carteira de identidade RG e CPF;
3. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
4. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
5. Carteira de Trabalho de Previdência Social – CTPS e/ou Digital;
6. Certificado(s) de escolaridade exigida(s) para o cargo;
7. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso);
8. Carteira de Conselho de Classe referente a cargo a que concorre;
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
10. Comprovante de residência (água, luz ou telefone);
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
12. Certidão de nascimento dos dependentes, se for o caso;
13. CPF dos dependentes, se for o caso;
14. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____
_____, _____, _____,
portador (a) do RG nº _____, expedido pelo _____,
inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO para os devidos
fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o
Sr.(a) _____,
_____, _____, portador(a) do RG nº
- _____, expedido pelo _____ e inscrito no
CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado na Rua _____

_____.

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

*“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.
Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”*

Belém, _____ de _____ de _____.

Nome do proprietário (reconhecer em cartório)

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