http://www.estudegratis.com.br

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDAÇÃO PROPAZ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001 – PSS
EDITAL Nº 001/2017-F. PROPAZ, DE 17 DE AGOSTO DE 2017

A Fundação PROPAZ, criada pela Lei nº 8.097 de 01 de janeiro de 2015, representada pelo seu Presidente, TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS para provimento de vagas em funções temporárias de nível superior, com base na Constituição Federal (art. 37, IX), Lei Complementar n.º 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar n.º 077, de 28 de setembro de 2011, Decreto Estadual nº. 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Lei Estadual nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e regulamentada através do Decreto n.º 1.741, de 19 de abril de 2017, no que couber, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado Nº 001 – 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 001 – PSS será executado pela Fundação PROPAZ, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 102/2017 de 29 de maio de 2017, publicada no DOE nº 33.385, de 31 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.

1.3 A presente seleção visa ao preenchimento de 32 (trinta e duas) vagas, cuja descrição consta no Anexo III deste Edital.

1.4 O PSS compreenderá as seguintes fases:

a) Para as funções de Nível Superior:

a.1) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

a.2) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

a.3) Terceira Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 Para as vagas ofertadas ao Munícipio de Belém, as entrevistas serão realizadas na Sede da FUNDAÇÃO PROPAZ.

1.6 Para as vagas ofertadas aos Municípios de Santarém, Marabá, Tucuruí, Altamira e Breves, as entrevistas serão realizadas nos Núcleos Integrados dos respectivos Municípios.

1.7 A Fundação PROPAZ 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/ou no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br , bem como no site da Fundação www.propaz.pa.gov.br .

1.8 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, bem como no

http://www.estudegratis.com.br

site da Fundação www.propaz.pa.gov.br .

1.9 Os requisitos, às atribuições das funções em contratação temporária, a remuneração e a jornada de trabalho, constam nos Anexos III e IV do presente Edital.

1.10 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, no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br e www.propaz.pa.gov.br .

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

1.12 As fases do PSS serão realizadas nos municípios de Belém, Santarém, Marabá, Tucuruí, Altamira e Breves, conforme a escolha do candidato.

2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 São requisitos básicos para o ingresso na Fundação PROPAZ:

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) No ato da contratação o candidato deverá apresentar registro no conselho de classe – quitado - correspondente a função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;

i) Não estar respondendo ou haver sido condenado em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

j) No ato da contratação, não deverá possuir vínculo temporário com a administração pública estadual ou ter sido distratado no prazo inferior a 06 (seis) meses, conforme Lei Complementar nº 077/2011;

k) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário.

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e

http://www.estudegratis.com.br

condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, Processo Seletivo PROPAZ, no período de inscrições e observar o que segue:

a) Ler atentamente o Edital;

b) Preencher o cadastro eletrônico e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e o número do RG com a respectiva indicação do órgão expedidor, e-mail, 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.

3.1.3 A inscrição ao PSS será realizada **exclusivamente** por meio eletrônico, no seguinte endereço www.sipros.pa.gov.br, Processo Seletivo PROPAZ, no horário de 00h01min do dia 22 de agosto de 2017 até às 23h59min do dia 23 de agosto de 2017, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital.

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

3.1.5 Será indeferida a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital.

3.1.6 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes.

3.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

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

3.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.1.3. deste Edital.

3.1.10 A Fundação PROPAZ 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.

3.1.11 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload - envio de arquivos do seu computador para a Internet - preferencialmente no formato "JPEG, PNG, JPG e PDF", para o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br das seguintes documentações para conferência:

a) Documentação comprobatória da escolaridade (*upload – campo "Escolaridade");*

b) Documentação profissional (*upload – campo "Experiência profissional");*

c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição (*upload – campo "Qualificação Profissional");*

d) Cadastro da Pessoa Física (*upload – campo "demais documentos")*;

http://www.estudegratis.com.br

e) Carteira de Identidade oficial original - frente e verso (*upload – campo "demais documentos")*;

f) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (*upload – campo "demais documentos")*;

g) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (*upload – campo "demais documentos")*;

h) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (*upload – campo "demais documentos")*;

i) 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 (*upload – campo "demais documentos")*;

j) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Polícia Civil do domicilio do candidato e/ou do Estado do Pará dentro do prazo de validade específico (*upload – campo "demais documentos")*;

l) Para comprovação de experiência de trabalho para o cargo, o candidato deverá apresentar:

I- Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do (s) contrato (s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);

II- Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que se encontra atualmente, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do (s) contrato (s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais) e anexar declaração do empregador ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

m) Não será aceita declaração de conclusão de escolaridade e/ou cursos como comprovação de currículo.

3.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 3.1.11 deste Edital.

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

3.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

3.2.1 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos, observado, ainda, o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitados os empates.

http://www.estudegratis.com.br

3.2.2 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior ao da inscrição neste PSS.

3.2.3 Somente serão pontuados os Certificados de conclusão de curso de pós-graduação, na área de atuação relacionada ao cargo a que concorrer.

3.2.4 Somente serão pontuados os Certificados de formações complementares, dos últimos 03 (três) anos, na área de atuação relacionada ao cargo a que concorrer.

3.2.5 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação e será eliminado do PSS.

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

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

3.2.8 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular, em lista que será divulgada no site www.sipros.pa.gov.br e www.propaz.pa.gov.br , conforme cronograma deste Edital.

3.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

3.3.1 Serão convocados para entrevista somente os classificados na etapa anterior, para cada função de Nível Superior, 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, respeitados o critério de desempate.

3.3.2 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo II 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 respectiva entrevista.

3.3.4 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou 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. Também não será admitido candidato trajando bermuda, mini-saia, camisetas e afins, bem como 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 um dos objetos aqui relacionados, o candidato será automaticamente eliminado.

3.3.5 Não é permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando.

2.3.6 Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.4 e 2.3.5, caso seja surpreendido utilizando quaisquer um dos objetos aqui relacionados.

3.3.7 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997) e **Currículm Vitae atualizado, resumido, com no máximo três páginas, contendo as comprovações prestadas no ato da inscrição.** Serão

http://www.estudegratis.com.br

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 foto e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.3.8 Não será aceito como documento de identidade: Certidão de Nascimento, CPF, Título Eleitoral, Carteira de meia passagem, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo), Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

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

3.3.10 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar **documento de identidade original e Currículum Vitae**, na forma definida no subitem 3.3.7 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS.

3.3.11 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.

3.3.12 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 5,0 pontos.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Em caso de empate será dada preferência ao candidato na seguinte ordem:

a) 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;

b) o candidato que obtiver maior pontuação na qualificação profissional;

c) o candidato que obtiver maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

d) Maior pontuação na entrevista;

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

4.2 Os critérios de que trata o subitem anterior serão aplicados uma única vez, após a realização da terceira fase, para os cargos de nível superior, caso necessário.

5. DA CLASSIFICAÇÃO 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, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior.

http://www.estudegratis.com.br

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

5.4 Será considerado APROVADO E NÃO CLASSIFICADO, o candidato que participou da etapa de classificação final, mas na ordem de classificação ficou fora do número de vaga/função disponíveis para a vaga/função na qual concorre.

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

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

6.4 Somente será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

a) Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

b) Resultado Preliminar da Entrevista.

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 estabelecido no Cronograma do PSS.

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

6.8 O recurso não terá efeito suspensivo.

6.9 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

6.10 A Fundação PROPAZ não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica que não lhe forem imputáveis, tais como: 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.

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

6.12 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Não apresentarem argumentações lógicas;

c) Apresentarem inconsistência;

d) Forem intempestivos;

http://www.estudegratis.com.br

e) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

6.13 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.

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

6.15 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.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

7.1 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão.

7.2 Será eliminado deste processo seletivo o candidato que houver sido contratado anteriormente pela Fundação PROPAZ, ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou por determinação judicial.

7.3 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 077/2011.

7.4 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.

7.5 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.

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

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

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

7.9 O prazo de vigência do contrato temporário será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, de acordo com as necessidades da Fundação, sendo a jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade desta Fundação.

7.10 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei n° 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.

7.11 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, Processo Seletivo PROPAZ e www.propaz.pa.gov.br .

http://www.estudegratis.com.br

7.12 Após a data de homologação do resultado definitivo do PSS, os candidatos selecionados de acordo com a necessidade da Fundação, deverão apresentar as documentações originais e cópias de que trata o Anexo VII do presente Edital, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo PROPAZ, nos endereços abaixo:

7.12.1 Nas vagas distribuídas ao Município de Belém: na SEDE da Fundação PROPAZ, localizada na Av. João Paulo II, nº 632– Marco – Belém/PA – CEP: 66.095-492, para conferência pelo setor de recursos humanos.

7.12.2 Nas vagas distribuídas ao Município de Santarém; Av. Sergio Henn, nº 70-Interventoria-Santarém/PA, CEP Nº: 68.020-250, para conferência pelo setor de recursos humanos.

7.12.3 Nas vagas distribuídas ao Município de Marabá: Folha 10 Quadra 15, lote 12, Nova Marabá, para conferência pelo setor de recursos humanos.

7.12.3 Nas vagas distribuídas ao Município de Breves: Rua Ângelo Fernandes de Breves, s/n, para conferência pelo setor de recursos humanos.

7.12.4 Nas vagas distribuídas ao Município de Tucuruí: Rua São Paulo, s/n (ao lado da creche Menino Deus, atrás do DETRAN), para conferência pelo setor de recursos humanos.

7.12.5 Nas vagas distribuídas ao Município de Altamira: Rua Curitiba, s/n, para conferência pelo setor de recursos humanos.

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

Belém/PA, 17 de agosto de 2017.

JORGE ANTONIO SANTOS BITTENCOURT

Presidente - Fundação PROPAZ.

http://www.estudegratis.com.br

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 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.	2 pontos
3. Mestrado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos
4. Doutorado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4 pontos

Máximo de 10 pontos

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
NÍVEL SUPERIOR

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 pontos

III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:
NÍVEL SUPERIOR

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, na área ou função a que concorre. Serão considerados os últimos três anos da data da publicação do Edital.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos

http://www.estudegratis.com.br

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

Máximo de 10 pontos

http://www.estudegratis.com.br

FUNDAÇÃO PROPAZ

GOVERNO DO PARÁ

ANEXO III
DAS VAGAS, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA

I – FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

Função-Especialidade	CH	Requisitos mínimos	Município	Vagas	Remuneração Base (R$)
Técnico de Administração e Finanças - Administração	30Horas	Diploma devidamente registrado, de curso de graduação em Administração de Empresas, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Administração.	Belém	03	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14
Técnico em Gestão Social - Psicologia	30Horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia	Belém	07	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14
Técnico em Gestão Social - Serviço Social	30Horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social	Belém	06	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14
Técnico em Gestão Social - Pedagogia	30Horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Belém	04	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14

http://www.estudegratis.com.br

Técnico em Gestão Social - Psicologia	30Horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia	Santarém	01	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14
Técnico em Gestão Social - Serviço Social	30Horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social	Santarém	05	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14
Técnico em Gestão Social - Pedagogia	30Horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Santarém	01	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14
Técnico em Gestão Social/ Psicologia	30Horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia	Marabá	01	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14
Técnico em Gestão Social/ Serviço Social	30Horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social	Marabá	01	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14

http://www.estudegratis.com.br

Técnico em Gestão Social/ Psicologia	30Horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia	Altamira	01	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14
Técnico em Gestão Social/ Pedagogia	30Horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Tucuruí	01	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14
Técnico em Gestão Social/ Serviço Social	30Horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social	Breves	01	R$ 3.319,68 (Vencimento Base: R$ 1.515,30 + Gratificação Escolaridade: R$ 1.212,24 + Auxílio Alimentação: R$ 592,14

http://www.estudegratis.com.br

ANEXO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

I – FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Técnico de Administração e Finanças/Administração	Atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, sob supervisão superior, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo de administração pessoal, material, orçamento, organização e métodos, comunicações;
Técnico em Gestão Social/ Psicologia	Acolhimento psicoemocional, entrevista psicológica com os usuários, sessão psicoterapêutica com usuários, orientação quanto dinâmica familiar saudável, trabalho de elaboração /superação quanto história de violência, uso de técnicas da arte-terapia, ludoterapia, suporte psicológico durante o exame (médico/perito), realização de palestras educativas, realização de grupos de apoio, realização de dinâmicas grupais, emissão de parecer/laudo psicológico, preenchimento do mapa de produção, evolução no livro de ocorrências da Psicologia, evolução nos prontuários, discussão de casos, participação nas reuniões de equipe do Pró-paz, participação em audiências judiciais quando convocado; Anaminese: refere-se à entrevista psicológica inicial, realizada preferencialmente com os responsáveis de crianças e adolescentes inscritos no projeto, com o objetivo especifico de conhecer sobre o desenvolvimento biopsicossocial do sujeito investigado. Este instrumento deve conter perguntas que contemplem desde a fase gestacional ate a fase atual; Orientação Psicológica: refere-se à orientação realizada com as crianças, adolescentes e responsáveis, vinculados ao projeto. Esta atividade deve ser pontual e pautado em comportamentos observáveis e queixas relacionadas às demandas, Parecer Psicológico: documento psicológico elaborado , quando solicitado ou detectado , pelo profissional para embasar possíveis encaminhamentos que o caso requeira, visitas domiciliares.
Técnico em Gestão Social/ Serviço Social	Acolhimento dos usuários, abordagem individual com os usuários e seus responsáveis, orientações individuais ou em grupo, para esclarecimento do programa, aconselhamento quanto à importância do tratamento, entrevista psicossocial com o responsável, encaminhamento para a rede de serviços inter e extra-institucional, reunião com grupo de família, visita domiciliar quando necessário, visita técnica institucional sempre que necessário, emissão de relatórios ou parecer social conforme solicitado ou necessidade detectada, palestras educativas, convocação familiar, registro dos atendimentos diários (livro de ocorrência, prontuário, mapa estatístico), reuniões semanais com a equipe técnica, discussão de casos, organização de Atividades Sócio-Educativas(Datas Festivas, Passeios,Oficinas), participação em audiências judiciais quando convocado;

http://www.estudegratis.com.br

Técnico em Gestão Social/ Pedagogia	Participar da elaboração de programas de capacitação de funcionários; colaborar na aplicação, avaliação e adequação de métodos pedagógicos; Acompanhar e orientar as crianças e adolescentes no que diz respeito à dificuldade de aprendizagem, evasão etc, garantir, no planejamento das capacitações, o desenvolvimento das atividades pedagógicas, as linhas filosóficas e os objetivos das propostas; propiciar e orientar a confecção de recursos didáticos apropriados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas; orientar, supervisionar e avaliar o plano de treinamentos; criar mecanismos e estratégias pedagógicas para a organização das unidades operacionais no contexto mais amplo da sociedade; estabelecer objetivos e conceitos básicos a serem aplicados; elaborar cronograma das atividades de lazer, esporte, recreação e eventos educativos; elaborar instrumentais de avaliação individual referente às atividades pedagógicas; acompanhar a organização e a distribuição dos materiais didáticos e demais materiais utilizados em programações culturais, de lazer e recreação da unidade; fornecer subsídios técnicos por meio de orientações, ciclo de estudos, debates, reuniões e jornadas, no sentido de melhorar o processo de ensino - aprendizagem nos cursos e treinamentos; colegas e demais pessoas; emitir parecer conclusivo em assuntos didáticos e pedagógicos quando for necessário; promover atividades que subsidiem o educando a reconhecer as suas aptidões e habilidades, capacidade e limitações; executar outras atribuições correlatas ao cargo.

http://www.estudegratis.com.br

FUNDAÇÃO PROPAZ

GOVERNO DO PARÁ

ANEXO V
CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	DIAS ÚTEIS
18/08/2017	Publicação do Edital de Abertura do PSS	01
22 e 23/08/2017	Período de inscrições	02
24 a 28/08/2017	Período de realização da segunda fase - Análise Documental e Curricular	03
29/08/2017	Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	01
30/08/2017	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	01
31/08/2017	Divulgação do resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase	01
31/08/2017	Divulgação do resultado definitivo da segunda fase - Análise Documental e Curricular	01
31/08/2017	Convocação para terceira fase – Entrevista	01
04 a 08/09/2017	Período de realização da terceira fase – Entrevistas	04
12/09/2017	Divulgação do resultado preliminar da terceira fase – Entrevista	01
13/09/2017	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da terceira fase	01
14/09/2017	Divulgação do resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da terceira fase	01
15/09/2017	Resultado definitivo da terceira fase – Entrevistas	01
18/09/2017	Resultado definitivo do PSS.	01
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		**20**

http://www.estudegratis.com.br

FUNDAÇÃO PROPAZ

GOVERNO DO PARÁ

ANEXO VI
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)

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

http://www.estudegratis.com.br

ANEXO VII

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

1. Uma foto 3x4;
2.Currículo;
3. Carteira de identidade RG (frente e verso) e CPF;
4. Título eleitoral (frente e verso) e Certidão de quitação eleitoral;
5. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
6. Primeiras folhas da CTPS (frente e verso);
7. Certificado de escolaridade exigida para o cargo;
8. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso);
9. Carteira de Conselho de Classe referente a cargo a que concorre (quando for o caso);
10. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
11. Comprovante de residência expedido nos últimos 60 (sessenta) dias (preferencialmente água, luz ou telefone) ;
12. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
13. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (http://www.tjpa.jus.br) e Federal (www.dpf.gov.br);
14. Certidão de antecedentes da Policia Civil do Estado no qual residiu nos últimos 05(cinco) anos, observando o prazo de validade de 90 (noventa) dias.
15. Atestado de aptidão física e mental para o exercício da função;
16. Declaração de sanção impeditiva de exercício de cargo público;
17. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração nos últimos 6(seis) meses;
18. Declaração que exerce ou não outro cargo ou emprego em outro órgão.

http://www.estudegratis.com.br

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE SANÇÃO IMPEDITIVA DO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO.

Eu,....., declaro para os devidos fins, junto a essa Instituição, **não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público**.

Belém,.....de ..... de .....

.....

nome completo

Nº C P F:.....

http://www.estudegratis.com.br

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 6 (SEIS) MESES.

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.

Belém,_____/_____/_____.

_____

Nome Completo

Nº do CPF: _____

http://www.estudegratis.com.br

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro para os devidos fins, que estou sendo contratado (a) para o Instituto de Gestão Previdenciária do Estado Pará, na função de ....., com lotação no(a).....

( ) Não possuo vinculo Federal.
( ) Sim possuo vinculo Federal no Órgão ....., no cargo de .....

( ) Não possuo vínculo Estadual e não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.
( ) Sim possuo vinculo Estadual no Órgão ....., no cargo de .....

( ) Não possuo vinculo Municipal.
( ) Sim possuo vinculo Municipal no Órgão ....., no cargo de .....

Belém,_____/_____/_____.

_____

Nome Completo

Nº do CPF: _____