

001191	DANIEL DA SILVA PEREIRA
085775	DARLEN DA PAZ LYRA
038172	EMERSON JOSE ABRACADO RODRIGUES
104417	FABIO AMADOR DA CRUZ
060016	FILIFE TORRINHA MACIEL
032789	ISAIAS RABELO PINTO
003777	IVAN DA SILVA XAVIER
058136	JOSE AUGUSTO FERREIRA E SILVA JUNIOR
034900	JOSE DUARTE DA SILVA JUNIOR
018826	JOSE MADSON SILVA ROSA DOURADO (SUB-JUDICE)
020266	LO RUAMA DE CASTRO FERREIRA
059519	MAIRA AMARAL ALVES
054405	MAISE SOUSA DO NASCIMENTO CORREA
004881	MARCELO COSTA DA SILVA
054630	MARCOS RESENDE RODRIGUES
090791	MARCUS MELO ANDRE
015064	MARIANA RIBEIRO BARROS
096695	MARYANNE CORREA ARAUJO DE AMORIM
100960	MIGUEL PEREIRA SAMPAIO JUNIOR
070617	NATAN MACHADO DOS SANTOS
016841	RAFAEL RAMOS CORREA
120299	RAIMUNDO TRINDADE SODRE LOPES
087114	RAMON GLAZIANNE BARBOSA CARVALHO
063109	ROMULO ROSSINE DOS SANTOS BRITO
007879	THIAGO SILVA FERNANDES

3- Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 06 de março de 2020.

HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

MARCELO LIMA GUEDES

Diretor Superintendente do Departamento de Trânsito do Estado do Pará

Protocolo: 531295

PORTARIA Nº 149/2020-DAF/SEPLAD, DE 06 DE MARÇO DE 2020.

A Diretora de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria nº 865/2019 - CCG, de 22 de Janeiro de 2019, publicada no DOE nº 33.787 de 23 de janeiro de 2019 e as que lhe foram delegadas pela Portaria nº 002/2019-GS/SEPLAD, de 02 de dezembro de 2019, publicada no DOE nº 34.057, de 12 de dezembro de 2019.

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e o Processo PAE nº 163194/2020, de 28.02.2020;

RESOLVE:

I - Autorizar a servidora Iris Alves Miranda Negrão, Id. Funcional nº 54191225/4, ocupante do cargo de Técnico de Administração e Finanças/Coordenador, lotada na Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, a viajar para Fortaleza/CE, no período de 10 a 14.03.2020, para participar I Congresso Nacional de Gestão Pública para Resultados na referida cidade.

II - Conceder, de acordo com as bases legais vigentes 4 e 1/2 (quatro e meia) diárias a servidora acima, que se deslocará conforme item I.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 06 DE MARÇO DE 2020.

JOSIETE CORRÊA LEÃO

Diretora de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 150/2020-DAF/SEPLAD, DE 06 DE MARÇO DE 2020.

A Diretora de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria nº 865/2019 - CCG, de 22 de Janeiro de 2019, publicada no DOE nº 33.787 de 23 de janeiro de 2019 e as que lhe foram delegadas pela Portaria nº 002/2019-GS/SEPLAD, de 02 de dezembro de 2019, publicada no DOE nº 34.057, de 12 de dezembro de 2019.

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e o Processo PAE nº 163777/2020, de 28.02.2020;

RESOLVE:

I - Autorizar a servidora Ana Paula Gomes Duarte, Id. Funcional nº 5946299/2, ocupante do cargo de Diretor de Gestão de Logística, lotada na Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, a viajar para Fortaleza/CE, no período de 10 a 13.03.2020, para participar I Congresso Nacional de Gestão Pública para Resultados na referida cidade.

II - Conceder, de acordo com as bases legais vigentes 3 e 1/2 (três e meia) diárias a servidora acima, que se deslocará conforme item I.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 06 DE MARÇO DE 2020.

JOSIETE CORRÊA LEÃO

Diretora de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 45, DE 6 DE MARÇO DE 2020 - DPO

A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições legais que lhes confere o § 1º, do artigo 42, da Lei nº 8.891, de 23 de julho de 2019, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2020 e, considerando o(s) decreto(s) nº 511, de 20/01/2020 e 588, de 06/03/2020.

RESOLVE:

I - Alterar o montante aprovado na Programação Orçamentária e no Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, do primeiro quadrimestre do exercício de 2020, de acordo com o(s) anexo(s) constante(s) desta Portaria.

II - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

ANEXO A PORTARIA Nº 45, DE 6 DE MARÇO DE 2020

ÁREA/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/GRUPO DE DESPESA/SUBGRUPO DE DESPESA	FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2020				
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE SETRAN						
Investimentos		0,00	0,00	197.496,69	0,00	197.496,69
Obras e Instalações	0301	0,00	0,00	197.496,69	0,00	197.496,69
POLÍTICA SÓCIO-CULTURAL UEPA						
Investimentos		0,00	0,00	55.418,00	0,00	55.418,00
Obras e Instalações	0661	0,00	0,00	55.418,00	0,00	55.418,00
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	757.308,00	369.716,90	1.127.024,90
Despesas Ordinárias	0661	0,00	0,00	757.308,00	369.716,90	1.127.024,90

PROGRAMA/ ORGÃO	FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2020				
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
Educação Superior UEPA		0,00	0,00	812.726,00	369.716,90	1.182.442,90
	0661	0,00	0,00	812.726,00	369.716,90	1.182.442,90
Infraestrutura e Logística SETRAN		0,00	0,00	197.496,69	0,00	197.496,69
	0301	0,00	0,00	197.496,69	0,00	197.496,69

FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2020				
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
0301 - Recursos Ordinários	0,00	0,00	197.496,69	0,00	197.496,69
0661 - Recursos Próprios	0,00	0,00	812.726,00	369.716,90	1.182.442,90
Diretamente Arrecadado pela Administração Indireta	0,00	0,00	1.010.222,69	369.716,90	1.379.939,59
TOTAL	0,00	0,00	1.010.222,69	369.716,90	1.379.939,59

Protocolo 531382

EDITAL Nº 001/2020/PSS/SEPLAD, DE 06 DE MARÇO DE 2020

A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD, torna pública a autorização da Secretária de Estado de Planejamento e Administração para a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS destinado à seleção de 30 (trinta) vagas para servidores temporários para suprir a necessidade de excepcional interesse deste Órgão.

As normas de realização e lotação de cada vaga deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas no edital de abertura de inscrições.

THAINNÁ MAGALHÃES DE ALENCAR

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

EDITAL Nº 001/2020/PSS/SEPLAD, DE 06 DE MARÇO DE 2020.

A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD/PA, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para selecionar candidatos à contratação por prazo determinado nas funções de Técnico em Gestão Pública - Administração, Técnico em Gestão Pública - Ciências Contábeis, Técnico em Gestão de Infraestrutura - Engenheiro Civil, Técnico em Gestão de Infraestrutura - Arquiteto, Técnico em Gestão de Informática, Técnico em Gestão de Segurança, Perito Médico e de Assistente Administrativo, na forma do art. 36 da Constituição do Estado do Pará de 1989, Lei Complementar nº. 07, de 25 de setembro de 1991, Decreto Estadual nº. 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Decreto Estadual nº. 1.741, de 19 de abril de 2017, da Lei Estadual nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020 será regido pelas regras constantes deste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020 será coordenado e executado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº. 080.- GS/SEPLAD de 05 de março de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado - D.O.E nº 34.136 de 06/03/2020, a quem caberá a coordenação, execução, acompanhamento e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado - PSS;

1.3. O Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020 visa ao preenchimento de 30 (trinta) vagas para as funções dos cargos de Técnico em Gestão Pública - Administração (01), Técnico em Gestão Pública - Ciências Contábeis (01), de Técnico em Gestão de Infraestrutura - Engenheiro Civil (04), de Técnico em Gestão de Infraestrutura - Arquiteto (04), de Técnico em Gestão de Informática (03), de Técnico em Gestão de Segurança (01), de Perito Médico (08) e de Assistente Administrativo (08), com respectivas lotações mencionadas no Anexo I deste Edital;

1.4. As atribuições, os requisitos de escolaridade, a remuneração das funções em contratação temporária constam do Anexo II do presente Edital;

1.5. A jornada de trabalho para as funções será de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 horas semanais, também conforme especificado no Anexo II deste Edital;

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

1.7. O Processo Seletivo Simplificado - PSS compreenderá as seguintes fases:

a) Primeira Fase: Inscrição;

b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório; e,

c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, de caráter eliminatório e classificatório; 1.7.1. A fase de Entrevista que trata o subitem "c" contemplará apenas os candidatos para as funções de nível superior e será realizada na sede desta SEPLAD, mediante prévia convocação;

1.8. A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD dará ampla divulgação às fases do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020 e aos resultados de todas as fases no Diário Oficial do Estado, com a publicação dos extratos dos editais, e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

1.9. O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, à exceção das hipóteses de acumulação de cargos, empregos e funções, na forma da Constituição Federal, observada a compatibilidade de horários;

1.10. O candidato não poderá ter tido contrato administrativo com prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação;

1.11. O candidato não pode ser cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de nenhum dos membros da Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020;

1.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020 no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

1.13. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020;

2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

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

2.1.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico no período de inscrições e observar o que se segue:

2.1.2.1. Ler atentamente o Edital;

2.1.2.2. Preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;

2.1.2.3. Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;

2.1.2.4. Anexar documentação comprobatória das informações prestadas;

2.1.3. A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020 será realizada **exclusivamente** por meio eletrônico, no seguinte endereço www.sipros.pa.gov.br, no **horário de 08h do dia 10 de março de 2020 às 23h59 do dia 24 de março de 2020**, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste Edital;

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

2.1.5. Será indeferida a inscrição 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;

2.1.6. Será indeferida a inscrição se o candidato tiver encerrado contrato para função temporária com a Administração Pública Estadual em um período inferior a 6 (seis) meses da data da inscrição;

2.1.7. Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020 aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

2.1.8. Não será cobrada taxa de inscrição;

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

2.1.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.3 deste Edital;

2.1.11 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições;

2.1.12. A SEPLAD não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

2.1.13. No ato da inscrição o candidato deverá fazer o "upload" (envio de arquivos) nos formatos "JPEG", "PNG", "JPG" e "PDF" para o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, das seguintes documentações, para conferência:

a) Documentação comprobatória da escolaridade (Frente e Verso) (upload – campo "Escolaridade");

b) Documentação profissional (Frente e Verso) (upload – campo "Experiência profissional");

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

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

e) Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial de identificação (Frente e Verso) (upload – campo "demais documentos");

f) Certidão de quitação eleitoral (upload – campo "demais documentos");

g) Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (upload – campo "demais documentos");

h) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que poderá estar em nome do candidato, de seu pai ou de sua mãe ou cópia de contrato de locação. Quando o comprovante da 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, a ser subscrita pelo titular documento, que também declarará que o candidato reside no respectivo endereço (upload – campo "demais documentos");

i) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>) e da Justiça Federal do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará (<http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao-PA>) dentro do prazo de validade específico (upload – campo "demais documentos");

j) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública Estadual nos últimos 6 (seis) meses – Anexo VII (upload – campo "demais documentos");

2.1.14. Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar qualquer dos documentos obrigatórios descritos no item 2.1.13 deste Edital.

2.1.15. 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 IV deste Edital.

2.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

2.2.1. Para a segunda fase serão analisadas, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020, as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, a nota 5,0 (cinco) para as funções de nível superior e nota 7,0 (sete) para a função de nível médio, observado ainda o limite máximo de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas para as funções de nível superior – Região Metropolitana e para as funções de nível superior – demais Municípios e, ainda, para a função de nível médio será analisada a documentação dentro do número de vagas ofertadas, sempre respeitando o critério de desempate;

2.2.2. Somente serão pontuados os certificados e ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020.

2.2.3. Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação requerida e terá sua nota revista e alterada, podendo ser eliminado se a nota não alcançar a mínima exigida, conforme o item 2.2.1;

2.2.4. Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental Curricular são os constantes no Anexo IV deste Edital;

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

2.2.6. A nota do candidato nesta fase será a validação ou não dos pontos obtidos em sua Análise Documental e Curricular;

2.3. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

2.3.1. Serão convocados para entrevista somente os candidatos classificados na etapa anterior pela ordem crescente da pontuação, limitada a convocação ao quantitativo de 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas, respeitados os empates;

2.3.2. Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo V deste Edital;

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

2.3.4. Será aprovado nesta fase o candidato que obtiver a nota mínima de 5,0 (cinco) pontos.

2.3.5. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: *smartphones*, *tablets*, *iPod*, *ipad*, *pendrive*, *BIP*, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera;

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

2.3.7. Não será permitida a comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;

2.3.8. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020 o candidato que não atender ao disposto nos itens 2.3.5, 2.3.6 e 2.3.7, caso seja surpreendido utilizando quaisquer um dos objetos aqui relacionados;

2.3.8.1. Fica ressalvado o caso do candidato que necessite de aparelho auditivo, por recomendação médica comprovada, que poderá utilizá-lo durante a entrevista;

2.3.9. Somente ingressará nos espaços da entrevista o candidato que estiver portando documento de identificação original com foto e currículo resumido, com no máximo 03 (três) páginas, contendo as comprovações prestadas no ato da inscrição;

2.3.9.1. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Carteira Nacional de Habilitação - CHN (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.3.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

2.3.12. Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.3.9.1 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020;

2.3.13. O candidato, no momento da entrevista, deverá assinar lista de presença emitida pela SEPLAD, para comprovação de comparecimento;

2.3.14. Será automaticamente eliminado do processo o candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário de Belém);

3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

3.1. Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

3.1.1. O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;

3.1.2. O candidato que obtiver maior pontuação na qualificação profissional;

3.1.3. O candidato que obtiver maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre.

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1. A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental/curricular e na entrevista;

4.2. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata o subitem 4.1;

4.3. 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.

4.5. Não haverá formação de cadastro de reserva.

5. DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br - Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020;

5.1.1. Não será permitida a interposição de recursos através de e-mails e protocolo de documento físico nesta SEPLAD, sendo aceitos somente os recursos interpostos via plataforma eletrônica www.sipros.pa.gov.br - Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020;

5.2. Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas, conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital, observado o horário local da cidade de Belém / PA, contados a partir da data seguinte à da publicação do fato que lhe deu origem;

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

5.4. Das decisões dos recursos de que trata o subitem 5.3 não caberão recursos adicionais.

5.5. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste Edital.

5.6. O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020;

5.7. O recurso não terá efeito suspensivo e ficará limitado a 2 (duas) laudas/páginas;

5.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

5.9. A SEPLAD não se responsabilizará:

quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis;

quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação;

por problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

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

5.11. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Forem intempestivos;

c) Desrespeitarem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020;

d) Que ultrapassarem o limite de 2 (duas) laudas/páginas.

5.12. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 5.3 deste Edital;

5.13. A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020 constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

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

6. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1. São requisitos básicos para o ingresso nas funções temporárias ofertadas a preenchimento neste Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020 desta SEPLAD:

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 de cargo público;

e) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível à função que concorre, conforme exigências constantes do Anexo II;

f) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatíveis com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente; e,

g) Apresentar registro no conselho de classe correspondente a função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;

6.2. Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos constantes no Anexo VIII deste Edital, sob pena de não assumir a função temporária, caso a documentação esteja incompleta.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020 terá validade de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretária de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD;

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

7.3. 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 - a critério e/ou necessidade da administração;

7.4. 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;

7.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020 e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará;

7.6. Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020 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;

7.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;

7.8. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases deste Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020 serão divulgadas no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

7.9. Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2020 os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que tratam o subitem 6.1 e Anexo VIII, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do PSS, na sede da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD, localizada na Travessa do Chaco nº 2350, CEP: 66.093-543 - Marco - Belém-Pará, para conferência pela Coordenadoria de Administração/Gerência de Pessoal;

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

Belém, 06 de março de 2020.

HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

ANEXO I

DAS VAGAS

NÍVEL MÉDIO

Cargo	Município de Lotação	Número de vagas
Assistente Administrativo	Belém	05
	Marabá	01
	Tucuruí	01
	Bragança	01
TOTAL		08

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Município de Lotação	Número de vagas
Perito Médico	Ananindeua	01
	Altamira	01
	Belém	03
	Conceição do Araguaia	01
	Marabá	01
	Santarém	01
Técnico em Gestão Pública - Administração	Belém	01
Técnico em Gestão Pública - Ciências Contábeis	Belém	01
Técnico em Gestão de Infraestrutura - Engenharia Civil	Belém	04
Técnico em Gestão de Infraestrutura - Arquitetura	Belém	04
Técnico em Gestão de Informática	Belém	03
Técnico em Gestão de Segurança	Belém	01
TOTAL		22

TOTAL GERAL: 30 VAGAS

**ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA**

Cargo	Atribuições	Requisitos	Remuneração	Jornada de Trabalho
Assistente Administrativo	Realizar atividades de nível médio que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas.	Escolaridade: Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente	R\$ 1.045,00 e *Outras Vantagens	8h às 14h 30 horas semanais
Perito Médico	Realizar inspeção de saúde em servidores estaduais, bem como em candidatas a ingresso no serviço público Estadual; participar da formulação de programas e ações, planejamento, coordenação, supervisão, implementação e execução de mecanismos de controle na prestação de serviços voltados à gestão da saúde, readaptação e reabilitação do servidor, visando ao aprimoramento das ações e ao estabelecimento de planos prioritários de atuação e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.	Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Medicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com Residência Médica na especialidade e/ou Título de Especialista conferido pela Sociedade Específica/AMB Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.	Vencimento Base R\$1.858,41 + Gratificação de Nível Superior R\$1.486,73 = R\$3.345,14 e *Outras Vantagens	8h às 14h 30 horas semanais
CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA				
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:				
Desenvolver atividades de coordenação geral, de estudos, pesquisas, dados estatísticos, informações socioeconômicas, supervisão técnica, orientação normativa do processo de elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de: planejamento, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, análise econômica, financeira, projetos, pesquisas estatísticas, projetos sociais, execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial para subsidiar a Administração Pública Estadual no âmbito das esferas governamentais e da sociedade civil.				
Cargo	Atribuições Específicas por Formação	Requisitos	Remuneração	Jornada de Trabalho
Técnico em Gestão Pública - Administração	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos.	Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Administração expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe	Vencimento Base R\$1.560,76 + Gratificação de Nível Superior R\$1.248,61 = R\$2.809,37 e *Outras Vantagens	8h às 14h 30 horas semanais

Técnico em Gestão Pública - Ciências Contábeis	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.	Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe	Vencimento Base R\$1.560,76 + Gratificação de Nível Superior R\$1.248,61 = R\$2.809,37 e *Outras Vantagens	8h às 14h 30 horas semanais
CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA				
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:				
Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, estudos, projetos e obras, bem como exame de normas para a conservação dos prédios tombados em uso pelo órgão; planejar e/ou orientar a restauração de prédios; elaborar projetos; direcionar e fiscalizar a execução de ajardinamento e de programação visual; examinar projetos e vistoriar construções; realizar perícias e arbitramentos relativos à especialidade; participar na elaboração de orçamentos e cálculos sobre projetos e construções em geral.				
Cargo	Atribuições Específicas por Formação	Requisitos	Remuneração	Jornada de Trabalho
Técnico em Gestão de Infraestrutura - Engenharia Civil	Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e execução especializada e elaborar projetos de obras em geral.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Civil expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.	Vencimento Base R\$1.560,76 + Gratificação de Nível Superior R\$1.248,61 = R\$2.809,37 e *Outras Vantagens	8h às 14h 30 horas semanais
Técnico em Gestão de Infraestrutura - Arquitetura	Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos arquitetônicos de interesse do órgão.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Arquitetura expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.	Vencimento Base R\$1.560,76 + Gratificação de Nível Superior R\$1.248,61 = R\$2.809,37 e *Outras Vantagens	8h às 14h 30 horas semanais
Técnico em Gestão de Informática	Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de <i>software</i> , sistemas e aplicativos próprios; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo órgão.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Vencimento Base R\$1.560,76 + Gratificação de Nível Superior R\$1.248,61 = R\$2.809,37 e *Outras Vantagens	8h às 14h 30 horas semanais

Técnico em Gestão de Segurança do Trabalho	Coordenar, supervisionar e elaborar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, procedendo a estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle, propondo medidas preventivas e corretivas quando necessário; opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em qualquer ramo da Engenharia ou Arquitetura expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia e Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe e registro de Engenheiro de Segurança do Trabalho expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.	Vencimento Base R\$1.560,76 + Gratificação de Nível Superior R\$1.248,61 = R\$2.809,37 e *Outras Vantagens	8h às 14h 30 horas semanais
--	---	--	--	--------------------------------

* Outras vantagens: Gratificação de Desempenho de Gestão, na forma do art. 12-B, da Lei nº 6.563, de 1º de agosto de 2003 e, sob a forma de indenização, o auxílio-alimentação no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

ANEXO III

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS.	09/03/2020	01
Realização da Primeira Fase - Inscrições.	10/03/2020 a 24/03/2020	15
Realização da segunda fase - Análise Documental e Curricular.	26/03/2020 a 31/03/2020	06
Divulgação do Resultado preliminar da segunda fase - Análise Documental e Curricular.	02/04/2020	01
Recurso contra o resultado preliminar da Análise Documental e Curricular.	03/04/2020	01
Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular e Convocação para a terceira fase - Entrevista.	07/04/2020	01
Entrevista e apresentação de documentação, caso necessário.	13/04/2020 a 17/04/2020	03
Divulgação do resultado preliminar da Entrevista.	23/04/2020	01
Recurso contra o resultado preliminar da Entrevista.	24/04/2020	01
Divulgação do resultado definitivo da Entrevista e Resultado do PSS dos Níveis Superior e Médio.	28/04/2020	01
TOTAL DE DIAS ÚTEIS PREVISTOS		31

ANEXO IV

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

Avaliação Curricular: Nível Superior

Identificação do Candidato:

Escolaridade:

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 ponto
2. Especialização:	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 (Trezentas e sessenta) 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

Pontuação atribuída para Escolaridade: __

Nível Médio

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	05 pontos

Pontuação atribuída para Escolaridade: __

Experiência Profissional:

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

Pontuação atribuída para Experiência Profissional: _____

Qualificação Profissional:

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.	01 ponto para cada 40 (Quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos

Pontuação atribuída para Qualificação Profissional: _____

Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III): _____

ANEXO V

AVALIAÇÃO ENTREVISTA: NÍVEL SUPERIOR

Identificação do candidato: _____

Critério	Descrição	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
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	
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	
III. Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5	
IV. 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	

Pontuação Total da Entrevista (I + II + III + IV): _____

ANEXO VI

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 nº 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 _____.

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 dele devia 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 um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

Belém, ___/___/____.

Nome do proprietário

Obs.: juntar cópia de uma das contas: Luz, água, gás, telefone.