

cargo de Assistente de informática – (Frente e Verso) (upload – campo “Escaridade”);

c) Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, exclusivo para os cargos de nível superior (frente e verso) (upload – campo “Escaridade”);

d) Curriculum Vitae, com foto recente, atualizado em até 3 (três) páginas (upload – campo “demais documentos”);

e) Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (upload – campo “Experiência profissional”);

f) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, na área ou função a que concorre e com carga horária compatível com o período de realização do mesmo (Frente e Verso) (upload – campo “Qualificação Profissional”);

g) Cadastro da Pessoa Física (upload – campo “demais documentos”);

h) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (upload – campo “demais documentos”);

i) Título Eleitoral (Frente e Verso) e Certidão de quitação eleitoral, expedido nos últimos 6 (seis) meses (upload – campo “Demais documentos”);

j) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (upload – campo “demais documentos”);

k) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que podem estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. 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 X deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia do contrato de locação (upload – campo “demais documentos”);

l) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal (TRF 1ª Região), Justiça Estadual (TJPA), Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico (upload – campo “Demais Documentos”);

m) Comprovante de registro no órgão de classe (habilitação profissional), quando a função exigir (upload – campo “Demais Documentos”);

n) Laudo médico, aos candidatos que concorrerem às vagas de PCDs;

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios descritos no item 2.1.11 deste Edital;

2.1.13 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 IV deste Edital.

2.1.14 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

2.2.1 Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo na função de Nível Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1ª fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate;

2.2.2 Nesta fase serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição, dos candidatos que obtiveram no mínimo, nota 2,5 (dois e meio) para os cargos de Nível Superior; nota 8,5 (oito e meio) para os cargos de Nível Médio, conforme os critérios de avaliação estabelecidos para este PSS definidos no Anexo IV deste edital.

2.2.3 Somente serão pontuados no campo “Qualificação Profissional” os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes correspondentes na área de atuação relacionada ao cargo em que concorre, dos últimos 05 (cinco) anos, emitidos e concluídos até a data da inscrição deste PSS;

2.2.4 Na função de Assistente Administrativo, de nível médio, não será acrescida pontuação decorrente de cursos técnicos, graduação ou pós-graduação;

2.2.5 Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, e afins não serão pontuados para qualquer fim;

2.2.6 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

2.2.7 Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e curricular são os constantes do Anexo IV deste Edital;

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

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

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

2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

2.3.1 Serão convocados para entrevista os classificados na etapa anterior para cada função de Nível Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

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 de sua respectiva entrevista;

2.3.4 Será aprovado nesta fase o candidato que obtiver a nota mínima de 7,0 (sete) 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 admitido o uso de

qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, com exceção de prótese de aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID.

2.3.7 Não é permitida 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 o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.5; 2.3.6 e 2.3.7, caso seja surpreendido utilizando qualquer um dos objetos e/ou às condutas elencadas nos referidos itens;

2.3.8.1 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos itens 2.3.8.2 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado deste PSS;

2.3.8.2 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 – CNH -somente o modelo novo, com fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

2.3.9 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;

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

2.3.11 O candidato no momento da entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela FCP, para comprovação de comparecimento.

2.3.12 Será automaticamente eliminado do processo o candidato que não comparecer para realizar a entrevista;

2.3.13 As entrevistas serão realizadas nos municípios correspondentes ao cargo a que o candidato esteja concorrendo, em local a ser definido e que será devidamente divulgado junto com o resultado final da fase de análise documental e convocação para entrevistas, sendo que os candidatos inscritos em Belém, Ananindeua e Marituba farão a entrevista em Belém/PA.

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, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

3.1.2 O candidato que obtiver maior pontuação na qualificação profissional;

3.1.2 O candidato que obtiver maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

3.1.3 O candidato que tiver maior idade, considerando 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 os subitens anteriores.

4.3 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.

4.4 Os candidatos aprovados fora do número de vagas comporão o quadro de cadastro de reserva, conforme quantitativo previsto no Anexo III;

4.5 Após a consideração APROVADO E CLASSIFICADO, será estabelecida uma data para a assinatura do contrato, de acordo com juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, que será disponibilizada/publicada no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, e/ou no Diário Oficial do Estado do Pará.

5. DOS RECURSOS

5.1 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br – na página de acompanhamento do candidato;

5.2 Os recursos deverão ser interpostos na data estabelecida conforme cronograma constante no Anexo I deste Edital, observado o horário local da capital do Estado do Pará;

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

5.4 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior não caberão recursos adicionais;

5.5 Somente serão admitidos recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

5.6 Não será permitida a interposição de recursos fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo I deste edital;

5.7 Não será permitida a interposição de recursos através de e-mails e protocolo de documento físico nesta FCP, sendo aceito somente os recursos interpostos via www.sipros.pa.gov.br;

5.8 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, na página do Processo Seletivo FCP 02/2022;

5.9 O recurso não terá efeito suspensivo;

5.10 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;

5.11 A FCP não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por