

**EDITAL DO III PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECOM- PSS PARA
CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO.**

EDITAL Nº 003/PSS/SECOM, DE 23 DE JUNHO DE 2017.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, PUBLICITÁRIO, TÉCNICO EM
GESTÃO DE INFORMÁTICA E MOTORISTA DA SECRETARIA DE ESTADO DE
COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ – SECOM.**

A Secretaria de Estado de Comunicação do Estado do Pará - SECOM torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para selecionar candidatos para desempenhar os cargos de Assistente Administrativo, Publicitário, Técnico em Gestão de Informática e Motorista, em caráter temporário, na forma da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto nº 1.230, de 26 de Fevereiro 2015, Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, Lei nº 7.056, de 19 de novembro de 2007, e de acordo com as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pela Secretaria de Estado de Comunicação do Estado do Pará - SECOM, através da Comissão designada através da Portaria nº 207 de 22 de junho de 2017 que foi publicada no DOE nº 33401 de 23 de junho de 2017, a quem caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.2. O presente Edital, estabelece as instruções para contratação de temporários, que poderá a critério e necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, **não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade da SECOM;**

1.3. O preenchimento das vagas se dará na região metropolitana, localizada no Palácio do Governo “Benedicto Wilfredo Monteiro” - Av. Doutor Freitas, 2531 – Pedreira -66.087-812 ao cargo a seguir:

Item	Cargo	Requisitos	Nº de Vagas	Regime de	Prazo de Contrato
------	-------	------------	-------------	-----------	-------------------

				Trabalho	
01	Publicitário	Escolaridade: diploma, devidamente registrado, do curso de graduação de ensino superior em Comunicação Social, com habilitação em Publicidade, Propaganda ou Publicidade Propaganda e Marketing expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	40horas Semanais	12(doze) meses, Prorrogável por mais 12(doze) meses
02	Técnico em Gestão de Informática	Escolaridade: diploma, devidamente registrado, do curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia em Processamento de Dados e Engenharia da Computação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	40horas Semanais	12(doze) meses, Prorrogável por mais 12(doze) meses
03	Assistente Administrativo	Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	02	40horas Semanais	12(doze) meses, Prorrogável por mais 12(doze) meses
04	Motorista	Escolaridade: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E".	02	40horas Semanais	12(doze) meses, Prorrogável por mais 12(doze) meses

1.4. O PSS compreenderá as seguintes fases:

Primeira Fase: Inscrição;

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

Terceira Fase: Entrevista Pessoal, de caráter eliminatório e classificatório;

1.5. A SECOM dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases, no endereço eletrônico www.secom.pa.gov.br/site/pss

1.6. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo II deste Edital, sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas.

1.7. Os requisitos e as atribuições para o provimento dos cargos de contratação temporária, a remuneração, a jornada de trabalho e o prazo de vigência do contrato, constam no Anexo III do presente Edital.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico www.secom.pa.gov.br/site/pss.

2. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM TODAS AS FASES DO PSS

2.1. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular durante a terceira fase: entrevista pessoal.

2.2. Somente ingressará no espaço de avaliação, o candidato que estiver portando documento de identificação original com foto.

2.2.1. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; 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; carteira nacional de habilitação (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. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das fases, documento de identificação original com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial compreendendo coleta de dados e de assinatura em formulário próprio. A identificação será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou assinatura do portador.

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

2.5. Por ocasião da realização das fases, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.2.1 deste Edital, não poderá fazer a terceira fase do processo e será automaticamente eliminado do PSS.

2.6. 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. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. São requisitos básicos para o ingresso na Secretaria de Estado de Comunicação do Estado do Pará:

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

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- e) Apresentar atestado de aptidão física e mental;
- f) Possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;
- g) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- h) Estar em gozo dos direitos políticos;
- i) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- j) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida;
- k) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme exigência no Anexo III.
- l) Não ter sido contratado para função temporária na Administração Pública Estadual num período inferior a 6 (seis) meses da data da inscrição, conforme Lei Complementar nº 77/2011.
- m) 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 órgão do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário.

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO.

4.1 DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO

4.1.1. A inscrição ao PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço: www.secom.pa.gov.br/site/pss, no horário de 08h do dia 27 de junho de 2017 às

Palácio do Governo “Benedicto Wilfredo Monteiro”, Avenida

Almirante Barroso, 2.513 - Bairro do Marco (entrada pela Avenida Doutor Freitas)

Telefones: 91 – 3202-0901 | 3202-0931 (fax) – www.pa.gov.br | www.agenciapara.com.br

23h59 min do dia 02 de julho de 2017, conforme previsto no cronograma do Anexo II deste Edital.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.1.3. Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

4.1.4. A inscrição implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

4.1.5. As inscrições se darão através do sitio eletrônico www.secom.pa.gov.br/site/pss no período de 27 de junho de 2017 às 08h a 02 de julho de 2017 às 23h59 min., observado horário local.

4.1.6. No ato da inscrição deverão ser anexados no modo PDF, com capacidade de até 5Mb, sob pena de ser eliminado do PSS, nos respectivos campos, os seguintes documentos:

- a. Currículo Profissional;
- b. Identidade (Frente e Verso);
- c. CPF (Frente e Verso);
- d. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- e. Título eleitoral (Frente e Verso) e certidão de quitação eleitoral;
- f. Certidões de antecedentes criminais, dentro do prazo de validade específico se constante da mesma, emitidas pelos seguintes órgãos: Justiça Comum e Justiça Federal;
- g. Comprovante de residência atualizado (luz, água ou telefone, que pode estar em nome do próprio candidato, do pai ou da mãe). Para os casos em que residir em imóvel alugado, poderá ser utilizado como comprovante de residência uma declaração autenticada que ateste que o candidato reside no local ou a cópia autenticada do contrato de locação.
- h. Anexar atestado de aptidão física e mental;
- i. Para os cargos de Publicitário e Técnico em Gestão de informática, anexar diploma universitário ou certificado/declaração de conclusão do ensino superior (frente e verso), expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente;
- j. Para os cargos de Publicitário e Técnico em Gestão de informática, quando possuir, anexar diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização, ou mestrado, ou doutorado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

- k. Para o Cargo de Assistente Administrativo anexar certificado/declaração de conclusão do ensino médio (frente e verso), expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente, devendo a documentação estar devidamente autenticada pela instituição de ensino;
- l. Para o Cargo de Assistente Administrativo, quando possuir, anexar certificado de conclusão de curso em informática básica.
- m. Para o cargo de Assistente Administrativo anexar Histórico Escolar do Ensino Médio (frente e verso);
- n. Para o Cargo de Motorista anexar Certificado de conclusão do ensino fundamental (frente e verso), expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente não sendo aceita declaração de conclusão;
- o. Para o Cargo de Motorista anexar Histórico Escolar do Ensino Fundamental (frente e verso);
- p. Para todos os cargos ofertados, se o candidato possuir, anexar certificados de cursos de capacitação profissional, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.
- q. Para comprovação de experiência de trabalho no cargo no qual se inscreveu o candidato deverá apresentar:
 - 1. 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);
 - 2. 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.
- r. Para o cargo de Motorista, documento de “Nada Consta” emitido pelo Departamento de Trânsito do Estado do Pará – DETRAN/PA, devidamente autenticado.

4.1.7. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

4.1.9. Após o envio da documentação necessária juntamente com os dados do candidato e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número de inscrição.

4.1.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.1.5 deste Edital.

4.1.11. A SECOM 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.

4.1.12. O candidato deverá preencher os requisitos exigidos no Anexo III deste Edital.

4.1.13. Para esclarecimentos de dúvidas quanto ao processo seletivo, o candidato poderá encaminhá-las ao email processoseletivosimplificado@secom.pa.gov.br

4.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRÍCULAR

4.2.1. Estarão aptos à análise curricular os candidatos que preencherem os requisitos do Anexo III, e tiverem comprovado tais exigências através da apresentação dos documentos (em forma de anexo) exigidos no item 4.1.6;

4.2.2. Para a segunda fase, serão analisadas pela comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas online (upload) dos candidatos.

4.2.3. O candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no subitem 4.1.6 e 4.2.1 deste Edital será eliminado.

4.2.3. Serão Critérios de Avaliação da ANÁLISE CURRÍCULAR as seguintes qualificações, com respectivas pontuações:

Anexo I

I) Escolaridade:

A) Nível Superior

Dos critérios de avaliação e pontuação relativos à Análise Curricular		
ITEM	QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,0 ponto
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	2,0 ponto

	da Educação.	
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,0 pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,0 pontos

Máximo de 10 pontos.

B) Funções Técnicas de Nível Médio

Dos critérios de avaliação e pontuação relativos à Análise Curricular		
Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	5 pontos
Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	5 pontos

Máximo de 10 pontos.

C) Funções de Nível Fundamental

Dos critérios de avaliação e pontuação relativos à Análise Curricular		
Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Fundamental Completo	Escolaridade: Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do ensino fundamental acrescido de histórico escolar, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E".	10 pontos

Máximo de 10 pontos.

II) Experiência Profissional

a) Nível superior, Médio e Fundamental

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que	01 ponto por ano completo, até o máximo de 10 pontos.

	concorre.	
--	-----------	--

III) Qualificação Profissional:

a) Nível Superior, Médio e Fundamental

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

4.2.4. Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior a da inscrição.

4.2.5. Na hipótese de não comprovação dos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular, o candidato estará AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

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

4.2.7. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular.

4.2.8. Serão convocados para entrevista apenas os classificados pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo, limitada a convocação para entrevista ao quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas de cada função, obedecendo a classificação gerada, conforme cronograma deste Edital.

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

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

4.3. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA PESSOAL

4.3.1. Serão convocados para entrevista apenas os classificados pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo, limitada a convocação para entrevista ao quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas de cada função, obedecendo a classificação gerada, conforme cronograma deste Edital.

4.3.2. Também serão convocados para a entrevista, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado, obedecendo a classificação gerada, conforme cronograma deste Edital.

4.3.3. A entrevista pessoal, de responsabilidade da Secretaria de Comunicação do Estado do Pará, visa analisar o perfil do candidato, condutas éticas, morais e sociais que porventura venha aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo Servidor Público, contidas na Lei 5.810/1994.

4.3.4. O procedimento de entrevista será realizado a partir do dia 14 de julho de 2017, em horário a ser divulgado no site www.secom.pa.gov.br/site/pss, e se prolongará até o término de candidatos a serem entrevistados. Podendo o candidato ser eliminado do PSS a qualquer momento, durante o período da seleção, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal ou por atos de improbidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, caso seja evidenciado que o candidato omitiu informações sobre seu envolvimento em atividades ilícitas, bem como atividades incompatíveis com a ética, moralidade e probidade exigida pelo serviço público ou inseriu na documentação apresentada, dados inverídicos utilizando-se de algum meio fraudulento para participar do certame.

4.3.5. Ao chegar à Secretaria de Estado de Comunicação para realizar a terceira fase: entrevista pessoal, o candidato assinará a listagem que será disponibilizada na recepção do órgão e deverá ser assinada por ordem de chegada.

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

4.3.7. Durante todo o certame, a qualquer tempo, o candidato poderá ser convocado para esclarecer informações prestadas, a fim de atender o disposto do presente Edital, mesmo que já contratado.

4.3.8. A SECOM, a qualquer tempo, para esclarecer informações prestadas pelo candidato, a fim de atender o disposto no presente Edital, buscará junto aos órgãos da Administração Direta, Indireta, Empresas, confirmação da autenticidade/expedição de diplomas, declarações de términos de cursos entre outros dados necessários a atender o interesse público e a preservação da dignidade da Função Pública de Servidor.

4.3.9. Serão Critérios de Avaliação da ENTREVISTA as seguintes qualificações, com respectivas pontuações:

Critério	Descrição	Pontuação
Habilidade de	Domínio de linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir	2,5 pontos

Comunicação	consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem compreendê-la a dar a resposta adequada.	
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 e prático 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 a função pretendida; conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realização as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

4.3.10. Será considerado APROVADO o candidato que não apresentar nenhum tipo de restrição durante a Entrevista Pessoal.

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

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato que for APROVADO na 2ª fase (Análise Curricular), APROVADO na 3ª fase (Entrevista Pessoal).

5.2. A classificação final do Processo Seletivo Simplificado é a nota final da avaliação obtida na análise curricular somada com a nota final obtida na entrevista, observado o limite de vagas ofertadas neste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame.

6.2. 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 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 obtida na qualificação profissional;
- c) O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- d) O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

7. DOS RECURSOS

7.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do site www.secom.pa.gov.br/site/pss onde será disponibilizado modelo de recurso e campo para anexar o documento.

7.2. Caberá interposição de recurso em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

7.2.1. Contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular;

7.2.2. Contra o resultado Final;

7.3. Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme disposto no Anexo II deste edital;

7.4. Os recursos mencionados no item 7.2 devem seguir os parâmetros da esfera administrativa, concomitante com qualquer ato passível de recurso e deve ser dirigido à Comissão organizadora seguindo orientações disponibilizadas pela mesma, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão as situações a serem revisadas de acordo com o Item 7.2., nome do candidato, número de inscrição, telefone para contato e estar devidamente assinado.

7.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado serão sumariamente indeferidos.

7.6. A SECOM, não se responsabilizará: quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

7.7. Não serão conhecidos recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo constante no Anexo II e a forma conforme estabelecido nos Itens 7.2, e 7.4, respectivamente.

7.8. Serão indeferidos os recursos que:

- 7.8.1. Não estiverem devidamente fundamentados.
- 7.8.2. Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- 7.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no Item 7.2 deste Edital.
- 7.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no endereço eletrônico www.secom.pa.gov.br/site/pss
- 7.11. Não haverá reapreciação de recursos.
- 7.12. Não será permitida ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos no EDITAL Nº 002/PSS/SECOM, DE 21 de março de 2017.
- 7.13. A comissão organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.14. Em caso de alteração do resultado, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova classificação.
- 7.15. Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo II deste Edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 8.1. O PSS terá a validade de 03 (três) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado e no link www.secom.pa.gov.br/site/pss, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do órgão.
- 8.2. Será eliminado deste processo seletivo os candidatos que tenham sido distratados da Administração Pública Estadual num período inferior a seis meses como servidores temporários, nos termos da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011
- 8.3. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços com lotação na sede da SECOM localizada no Palácio do Governo “Benedicto Wilfredo Monteiro” - Av. Doutor Freitas, 2531 – Pedreira -66.087-812 Pará.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.

8.6. 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, publicação no site da SECOM ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

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

8.8. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico www.secom.pa.gov.br/site/pss.

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

Rodolpho Fiúza de Mello Moraes

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

ANEXO I – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

CARGO	REGIÃO	SEXO	NÚMERO DE VAGAS
--------------	---------------	-------------	------------------------

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	METROPOLITANA	F M	02
PUBLICITÁRIO	METROPOLITANA		01
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA	METROPOLITANA	F M	01
MOTORISTA	METROPOLITANA	F M	02

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	
26/06/2017	Publicação do Edital
De 27/06/2017 às 8h a 02/07/2017 às 23h59min.	Realização da primeira Fase - inscrições
De 03/07/2017 a 05/07/2017	Realização da segunda fase – Análise Curricular
06/07/2017	Resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
De 07/07/2017 a 11/07/2017	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
13/07/2017	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
13/07/2017	Resultado definitivo da segunda fase - Análise Curricular
13/07/2017	Convocação para a Terceira fase – Entrevista
14/07/2017 e 17/07/2017	Realização da Terceira Fase – Entrevista Pessoal
18/07/2017	Resultado preliminar da Terceira Fase – Entrevista Pessoal
19/07/2017 a 21/07/2017	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Terceira Fase – Entrevista Pessoal
25/07/2017	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Terceira Fase – Entrevista Pessoal
25/07/2017	Resultado definitivo do Certame
25/07/2017	Homologação do resultado definitivo do PSS

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

Palácio do Governo “Benedicto Wilfredo Monteiro”, Avenida
Almirante Barroso, 2.513 - Bairro do Marco (entrada pela Avenida Doutor Freitas)
Telefones: 91 – 3202-0901 | 3202-0931 (fax) – www.pa.gov.br | www.agenciapara.com.br

PUBLICITÁRIO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

REQUISITOS	Escolaridade: Diploma, devidamente registrado, do curso de graduação de ensino superior em Comunicação Social, com habilitação em Publicidade, Propaganda ou Publicidade Propaganda e Marketing expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Diploma do Curso de pós-graduação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.
ATRIBUIÇÕES	Realizar atividades de acompanhamento com as agências de publicidade, propaganda e <i>marketing</i> que prestam serviços para o executivo estadual de acordo com suas estratégias e políticas de comunicação.
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.628,51*
JORNADA DETRABALHO	40 horas semanais

*Gratificação Nível Superior

TÉCNICO DE GESTÃO EM INFORMÁTICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

REQUISITOS:	Escolaridade: Diploma, devidamente registrado, do curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia em Processamento de Dados e Engenharia da Computação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Diploma do Curso de pós-graduação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.
ATRIBUIÇÕES	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, e outras atribuições compatíveis com o cargo.
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.515,30*
JORNADA DETRABALHO	40 horas semanais

*Gratificação Nível Superior

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

REQUISITOS	Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. Curso de capacitação em informática básica.
ATRIBUIÇÕES	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; executar trabalhos de comunicação e telefonia, transmissão e reconhecimento de mensagens, e outras atribuições compatíveis com o cargo.
REMUNERAÇÃO	R\$ 937,00
JORNADA DETRABALHO	40 horas semanais

MOTORISTA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

REQUISITOS	Escolaridade: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou “E”.
ATRIBUIÇÕES	Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados de uso de transporte oficial de passageiros, cargas, entrega de encomendas, documentos e outras atribuições compatíveis com o cargo.
REMUNERAÇÃO	R\$ 937,00
JORNADA DETRABALHO	40 horas semanais