PARÁGRAFO TERCEIRO: Os candidatos classificados, quando convocados, deverão comparecer na data e horário determinados através de ofício circular para a realização da 2ª fase do processo seletivo, composto de entrevista na área técnica de lotação.

PARÁGRAFO QUARTO: Os candidatos classificados deverão aguardar a comunicação oficial da Presidência do IAP, a qual se dará através de ofício e correio eletrônico, informado no momento da inscrição, que comunicará a aprovação.

Art. 7º - Os candidatos aprovados serão convocados a comparecer ao CRH/IAP no dia e horário determinados no ofício circular citado no art.6º § 4º desta Resolução, munidos da seguinte documentação:

I. Carteira de Identidade;

II. Comprovante de inscrição no CPF/MF;

III. Título de Eleitor e comprovação de quitação com a Justiça Eleitoral;

IV. Certificado de Serviço Militar, quando for o caso;

V. Comprovante de residência atual;

VI. Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;

VII. 02 (duas) fotos 3x4 recentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: para o cargo descrito no inciso X do art. 3° deverá ser apresentada a Carteira Nacional de Habilitação-CNH categoria B, devidamente regular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os candidatos selecionados deverão estar munidos de documento que comprove a não cumulação remunerada de cargos em outro órgão da Administração Pública do Estado do Pará, de acordo com o que dispõe o art. 162 da Lei 5.810/1994.

Art. 8° - As contratações terão validade de 01 (ano), a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período, á critério e conveniência da Administração Pública.

Art. 9° - Aos Contratados serão assegurados os seguintes direitos, na forma da Lei:

I. Licença Maternidade;

II. Licença Paternidade;

III. Férias; e

IV. 13° salário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O direito contido no inciso III, somente será assegurado ao contratado, em caso de prorrogação de contrato por mais de um período, 01 (um) ano, visto que, desta forma terá o período aquisitivo de 12 (doze) meses efetivamente trabalhados, e consequentemente terá direito ao período concessivo de férias, como dispõe o art. 74 da Lei 5.810/1994.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Não será causa de rescisão unilateral imotivada a convocação de candidato aprovado em concurso público.

Art. 10 - A duração normal da jornada de trabalho não excederá a 08 (oito) horas diárias, tendo início às 08h e término às 18h, com intervalo de 02 (duas) horas para o almoço.

Art. 11 - As contratações estão sujeitas às vedações legais de acumulações de cargos, funções e empregos públicos, de acordo com o que dispõe o art. 162 da Lei 5.810/94, bem como, as determinações do Decreto Federal nº 7.203/2010.

Art. 12 - A assinatura dos contratos de que trata a presente Resolução será de competência do Instituto de Artes do Pará, em dia e horário por este estabelecido.

Art. 13 - Os Contratos deverão ser assinados em 03 (três) vias, de igual teor e forma entre as partes e na presença de 02 (duas) testemunhas, sendo a primeira via entregue ao contratado, a segunda ao CRH/IAP e a terceira comporá o processo administrativo que ficará sob custódia da Assessoria Jurídica do IAP.

Art. 14 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Diretor do Instituto de Artes do Pará, após exame e parecer da Assessoria Jurídica.

Art. 15 - O Instituto de Artes do Pará - IAP fará a publicação da relação dos contratados, no prazo determinado em Lei.

Art. 16 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões do Conselho Diretor do Instituto de Artes do Pará, aos 30 dias do mês de julho de 2013.

FÁBIO JORGE CARVALHO DE SOUZA
Presidente

LUTFALA DE CASTRO BITAR
Membro

JORGE LEAL EIRÓ DA SILVA
Membro

SUELY MELO DE CASTRO MENEZES
Membro

JOSÉ AFONSO MEDEIROS SOUZA
Membro

ANEXO I

1- PERFIS:

1.1. Coordenador de Articulação Institucional e Redes

Formação: Nível superior completo, preferencialmente com graduação ou pós-graduação nas áreas de administração, economia, comunicação, sociologia, antropologia, relações institucionais, políticas públicas, gestão e produção cultural;

Experiência Profissional: Atuação mínima de 03 (três) anos na área da gestão ou produção cultural, preferencialmente com experiência em gestão pública e em articulação institucional, dentre outros processos participativos;

Habilidades Básicas: Domínio da língua portuguesa (expressão oral e escrita clara), domínio no uso das tecnologias básicas de informação e comunicação (Word, Excel, PowerPoint, aplicativos de busca e redes sociais);

Habilidades Específicas: Liderança, atitude empreendedora, postura colaborativa, capacidade analítica e crítica de cenários e de planejamento, capacidade de articulação de parcerias, capacidade de diálogo e de mobilização de profissionais do campo cultural.

1.2. Coordenador de Empreendedorismo e Inovação

Formação: Nível superior completo, preferencialmente graduação ou pós-graduação nas áreas de administração, economia, tecnologia da informação e comunicação ou gestão cultural;

Experiência Profissional: Atuação mínima de 03 (três) anos no desenvolvimento de projetos ou programas de empreendedorismo e inovação voltados para a gestão de negócios e produtos dos setores criativos;

Habilidades Básicas: Domínio da língua portuguesa (expressão oral e escrita clara), domínio no uso das tecnologias básicas de informação e comunicação (Word, Excel, PowerPoint, aplicativos de busca e redes sociais);

Habilidades Específicas: Liderança, atitude empreendedora, postura colaborativa, capacidade analítica e crítica de cenários, domínio de metodologia de planejamento, capacidade de articulação de parcerias, capacidade de diálogo e de mobilização de profissionais do campo cultural.

1.3. Coordenador de Formação

Formação: Nível superior completo nível superior completo em qualquer área das ciências humanas ou sociais, preferencialmente com graduação ou pós-graduação nas áreas de pedagogia, educação, administração ou comunicação;

Experiência Profissional: Atuação mínima de 03 (três) anos no campo da educação e/ou cultura, com experiência no desenvolvimento de projetos pedagógicos e realização de cursos e demais atividades formativas para os setores criativos, preferencialmente na área de gestão e produção cultural;

Habilidades Básicas: Domínio da língua portuguesa (expressão oral e escrita clara), domínio no uso das tecnologias básicas de informação e comunicação (Word, Excel, PowerPoint, aplicativos de busca e redes sociais);

Habilidades Específicas: Liderança, atitude empreendedora, postura colaborativa, capacidade analítica e crítica de cenários, domínio de metodologia de planejamento, capacidade de articulação de parcerias, capacidade de diálogo e de mobilização de profissionais do campo cultural.

1.4. Articuladores Regionais ou Agentes Territoriais/ Agentes Técnicos Regionais

Formação: Nível superior completo em qualquer área das ciências humanas ou sociais;

Experiência Profissional: Atuação mínima de 03 (três) anos como agente ou produtor(a) cultural;

Habilidades Básicas: Domínio da língua portuguesa (expressão oral e escrita clara), domínio no uso das tecnologias básicas de informação e comunicação (Word, Excel, PowerPoint, aplicativos de busca e redes sociais);

Habilidades Específicas: Liderança, atitude empreendedora, postura colaborativa, capacidade de planejamento, capacidade de articulação institucional e comunitária, capacidade de diálogo e mobilização de profissionais do campo cultural.

1.5. Coordenação/Assessor de Comunicação:

Formação: Nível superior completo na área de comunicação social, ou comprovações do efetivo exercício da função, em consonância com a PEC 00206/2012 a qual altera a Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988, Capítulo V e seus artigos, os quais trata da Comunicação Social, bem como graduação superior nas áreas de administração e/ou marketing;

Experiência Profissional: Atuação mínima de 02 (dois) anos na área de comunicação social, preferencialmente com experiência em relações públicas ou comunicação e marketing organizacional;

Habilidades Básicas: Domínio da língua portuguesa (expressão oral e escrita clara), domínio no uso das tecnologias básicas de informação e comunicação (Word, Excel, PowerPoint, aplicativos de busca e redes sociais).

Habilidades Específicas: Atitude empreendedora, postura colaborativa, capacidade de planejamento, articulação e mobilização dos diversos meios de comunicação, capacidade de diálogo e mobilização de profissionais do campo cultural.

Obs.: Portfólio de publicações deverá ser anexado ao currículo obrigatoriamente.

1.6. Design Gráfico

Formação: Nível superior em Tecnologia do Design com ênfase em Design Gráfico, com experiência na área com no mínimo 03 (três) anos;

Habilidades Básicas: Domínio no uso dos programas de Edição de Imagem (Corel Draw, Adobe Photoshop e Adobe In design). Saber aplicar conceitos de imagem, fechamento de arquivo para gráfica, dentre outros recursos que exijam da área;

Habilidades Específicas: Liderança, atitude empreendedora, postura colaborativa, capacidade analítica e crítica de cenários e de planejamento, capacidade de articulação, ética e controle emocional;

Obs.: O portfólio deverá ser anexado ao currículo obrigatoriamente.

1.7. Assistente Administrativo

Formação: Nível médio ou o antigo segundo grau, ou curso médio profissionalizante em secretariado executivo, expedido por instituição devidamente reconhecido pelo conselho Estadual de Educação;

Experiência: 03 (três) anos;

Habilidades Básicas: Desenvolver atividades de rotina de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, patrimônio, secretaria, codificação, catalogação, arquivamento de papéis e documentos, prestar atendimento ao público e domínio do pacote Office;

Habilidade Especifica: Liderança, atitude empreendedora, postura colaborativa, capacidade de solução de problemas, atender com cortesia e presteza ao público.

1.8. Assistente Cultural

Formação: Nível médio completo, certificado de conclusão do curso expedido por instituição devidamente reconhecida pelo conselho Estadual de Educação;

Experiência: 03 (três) anos;

Habilidades Básicas: Conhecimento na área de cenografia, iluminação cênica, criação, produção, e reprodução de imagens de fotografias e som, montagens de exposição, domínio do pacote Office;

Habilidade Especifica: Liderança, atitude empreendedora, postura colaborativa, capacidade de solução de problemas, prestar atendimento ao público com presteza e cortesia.

1.9. Motorista

Formação: Certificado de conclusão do curso de ensino fundamental expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Comprovação de habilitação na categoria B há pelo menos 03 (três) anos, com Carteira de Habilitação para dirigir veículos automotores, conforme determina a legislação de Trânsito.

Realizar atividades relacionadas com o transporte de funcionários e pessoas credenciadas com presteza, cortesia e conservação de veículos motorizados.

ANEXO II

- Pontuação curricular para os cargos de nível superior e médio

Experiência Profissional	Pontuação
Exercício de atividade em qualquer área na Administração Pública em qualquer esfera com atribuições similares às descritas no anexo I.	1,0 (hum) ponto por cada ano efetivamente trabalhado.
Experiência profissional comprovada na área a qual pretende ser contratado (a).	2,0 (dois) pontos por cada 06 (seis) meses efetivamente trabalhados.
Curso de especialização concluído.	2,0 (dois) pontos para cada especialização.

CONTRATO: 108
EXERCÍCIO: 2013

Classificação do Objeto: Outros
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA NAS INSTALAÇÕES DO IAP E PRAÇA DOROTHY STANG.
Valor Total: 351.120,00
Data Assinatura: 01/08/2013

Imprensa Oficial do Estado
Secretaria Especial de Estado de Gestão
GOVERNO DO PARÁ
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE