

**ANEXO - V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, _____,
_____, portador (a) do RG nº _____,
expedido pelo _____, inscrito (a) no
CPF/MF sob o nº _____, DECLARO
para os devidos fins de comprovação de residência, sob
as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o Sr.(a) _____,
_____, portador(a)
do RG nº _____, expedido pelo
_____, e inscrito no CPF/MF sob o nº
_____, é residente e domiciliado na Rua

_____, Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente
declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do
Código Penal, conforme transcrição abaixo: "Art. 299 – Omitir,
em documento público ou particular, declaração que nele deveria
constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou
diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito,
criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente
relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se
o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se
o documento é particular."

BELÉM, _____ de _____ de _____.

Nome do proprietário (reconhecer em cartório) JUNTAR CÓPIA
DE UMA DAS CONTAS: Luz, água, gás, telefone.

**ANEXO - VI
DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA ASSINATURA DO
CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

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

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

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

Nome Completo _____
Nº do CPF: _____

Protocolo: 241533

**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO, EMPREGO E RENDA - SEASTER
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001 – PSS/
SEASTER – NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 001/2017 - 26 DE OUTUBRO DE 2017**

A Secretaria de Estado de Assistência Social Trabalho Emprego
e Renda- SEASTER, criada pela Lei nº 8.096 de 01 de janeiro
de 2015, representada pela sua Secretária de Estado, torna

pública a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -
PSS para provimento de vagas em funções temporárias de nível
superior, com base na Constituição Federal (art. 37, IX), Lei
Complementar n.º 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela
Lei Complementar n.º 077, de 28 de setembro de 2011, Decreto
Estadual nº. 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Lei Estadual nº.
5.810, de 24 de janeiro de 1994, e regulamentada através do
Decreto n.º 1.741, de 19 de abril de 2017, no que couber, e de
acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado Nº 001 – PSS/SEASTER
será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações
e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em
seu caput;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado Nº 001 – PSS/SEASTER
será executado pela Secretaria de Estado de Assistência Social
Trabalho Emprego e Renda/SEASTER, através da Comissão
do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela PORTARIA
Nº1375/2017, de 30 de agosto de 2017, publicada no DOE
nº33.450, de 01 de setembro de 2017, a quem caberá o
acompanhamento, execução e a supervisão de todo o processo,
bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando
o regular desenvolvimento deste PSS;

1.3 A presente seleção visa ao preenchimento de 32 (trinta e
duas) vagas de Nível Superior, distribuídas entre as funções
constantes do Anexo III deste Edital, estabelecendo 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
de reserva de excepcional interesse público, não gerando direito
adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a
contratação da necessidade da SEASTER;

1.4 O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior
se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas
constantes do Anexo III do presente Edital, não havendo
formação de cadastro reserva;

1.5 Os requisitos, as atribuições das funções em contratação
temporária, a remuneração e a jornada de trabalho, constam
nos Anexos III e IV do presente Edital;

1.6 O PSS compreenderá as seguintes fases:

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;
b) Segunda Fase: Análise Curricular, de caráter eliminatório e
classificatório;
c) Terceira Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e
classificatório;
c.1) Para as vagas ofertadas ao Município de Belém, Santarém,
Marabá e Altamira as entrevistas serão realizadas na Sede da
Secretaria de Assistência Social Trabalho Emprego e Renda/
SEASTER, localizada na Avenida Governador José Malcher
nº1018

1.7 A SEASTER dará ampla divulgação às fases de chamada
do PSS e aos resultados de todas as fases, no Diário Oficial do
Estado, com a publicação dos extratos dos editais, e no endereço
eletrônico www.sipros.pa.gov.br, bem como no site da SEASTER
www.seaster.pa.gov.br;

1.8 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo
Simplificado encontra-se no Anexo V deste Edital, estando
sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente
motivadas e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado
e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, bem como no
site www.seaster.pa.gov.br;

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a
publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a
este Processo Seletivo no Diário Oficial do Estado, no endereço
eletrônico www.sipros.pa.gov.br, bem como no site www.seaster.pa.gov.br;

1.10 O candidato ficará responsável por todas as despesas
decorrentes da realização das etapas deste Processo Seletivo
Simplificado;

1.11 As fases do PSS serão realizadas nos municípios de Belém,
Santarém, Marabá e Altamira, conforme a escolha do candidato,
no ato de inscrição.

DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

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

2.1.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet
através do link: www.sipros.pa.gov.br no horário de 00h00 do
dia 30/10/2017 às 23h59min do dia 31/10/2017, conforme
previsto no cronograma do Anexo V deste Edital.

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

2.1.4 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 quite com as obrigações eleitorais e militares;

d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença
judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa
impeditiva do exercício do cargo público;

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

f) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com
as atribuições da função pretendida;

g) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme
exigência no Anexo III; h) Ter registro no órgão de classe para os
cargos de nível superior, no que couber.

i) Não ter sido contratado para função temporária na
Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis)
meses da data da inscrição, conforme Lei Complementar nº
77/2011.

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

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

b) Documentação profissional (upload - campo "Experiência
profissional");

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

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

e) Carteira de Identidade ou Carteira nacional de Habilitação
(upload - campo "demais documentos");

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

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

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

i) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60
(sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em
nome do candidato, do pai ou da mãe. Quando o comprovante
de residência não estiver em nome do candidato, este poderá
ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado
de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo
VI deste Edital, autenticada em cartório, na qual o titular do
documento declara e assina que o candidato reside no imóvel,
ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação (upload -
campo "demais documentos");

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

2.1.6 O candidato, ao se inscrever, estará declarando sob as
penas da lei que já atende aos critérios de avaliação constante
do Anexo I deste Edital, e que são autênticos os documentos
comprobatórios anexados;

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

2.1.8 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado neste
Edital.

2.1.9 A SEASTER 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.

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

2.1.11 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e
na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste
Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.12 O candidato deverá estar atento à opção da função a que
concorre, pois após a conclusão da solicitação da inscrição, EM
HIPÓTESE ALGUMA, haverá a possibilidade de mudança.

2.1.13 O candidato é responsável pelas informações prestadas,
arcando com as consequências de eventuais erros.

2.1.14 O candidato será desclassificado na hipótese de prestar
informação falsa ou inexata, que não satisfaça todas as condições
estabelecidas neste Edital, e, em consequência, serão anulados
todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato
seja constatado posteriormente.

2.1.15 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas
inscrições.

2.1.16 Para esclarecimento e dúvidas sobre o processo seletivo
deverá ser usado o e-mail: seaster.gdp@gmail.com

2.1.17 O candidato deverá acessar a página do processo para
tomar conhecimento das informações sobre o PSS.

2.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR

2.2.1 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do
PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da