

portalfadesp.org.br e www.banpara.b.br.

9.15. É obrigatório que o candidato encaminhe junto com os documentos comprobatórios de pontuação da prova de títulos cópia autenticada em cartório de seu Diploma de graduação, ou atestado de conclusão devidamente acompanhado do histórico escolar, para que a banca possa pontuar o itens "C" e "D" da tabela do item 9.13. Caso o candidato não apresente o Diploma de conclusão da graduação não será pontuado nestes itens.

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.1. Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de especialização, de doutorado ou de mestrado, serão aceitos, em cópias autenticadas:

a) Diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
b) Certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, de mestrado e de pós-graduação (incluindo MBA), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

c) Para curso de doutorado, mestrado e pós-graduação (incluindo MBA) concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC, exceto os candidatos com concursos realizados em países integrantes do MERCOSUL, pois os mesmos são isentos desta exigência, conforme disposto no Decreto nº 5.518/2005.

d) A especialidade em Medicina do Trabalho do cargo de Médico do Trabalho não será computada como Título, considerando ser requisito do referido cargo.

10.2. Para comprovar a atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documentos solicitados nas alíneas deste subitem, como segue:

a) Atividade na iniciativa privada: Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador, com firma reconhecida da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;

b) Atividade na Administração Pública: Declaração/certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida da pessoa que a assina, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Esta declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;

c) Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, bem como, todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, em caso de serviço prestado como autônomo.

10.3. Os documentos descritos nos subitens 10.2 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

10.4. Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 10.2 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 01 (um) ano de atividade.

10.5. Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 10.2, deste Edital, não serão considerados experiência profissional: estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora.

10.6. Para a concessão da pontuação relativa aos títulos, relacionados à experiência profissional (alínea C do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional, após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital do presente Concurso, no Diário Oficial do Estado do Pará.

10.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

10.8. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do Certame e o encaminhamento dos

documentos às autoridades competentes, para abertura de processo judicial.

10.9. Os documentos comprobatórios de títulos, a serem enviados para a Prova de Títulos, não se constituem em comprovante da escolaridade exigida como requisito de contratação para o cargo.

10.10. O resultado da prova de títulos será público no portal da FADESP (www.portalfadesp.org.br) na página específica do concurso.

11. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

11.1. O conteúdo programático das provas compõe os Anexos III e IV do presente Edital, o qual poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

11.2. O Banpará e a FADESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações externas, referentes a este Processo Seletivo, no que tange ao conteúdo programático.

11.3. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

11.4. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento, estando as questões da prova divididas por assunto.

12. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

12.1. Será considerado classificado dentro do número de vagas ofertadas ou aprovado (não eliminado e não classificados as vagas ofertadas), o candidato que, na prova objetiva, obtiver a pontuação mínima, conforme o item 7.5.

12.2. A classificação final dos candidatos ao cargo de Nível Superior será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha e na prova de títulos.

12.3. A classificação final dos candidatos do cargo de Nível Médio será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha.

12.4. Na classificação final entre candidatos empatados, com igual número de pontos na soma de todas as etapas, SERÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE os seguintes critérios, tendo preferência o candidato, na seguinte ordem:

a) Nacionalidade brasileira, no caso de haver candidatos estrangeiros em situação de empate, conforme o estabelecido no Parágrafo Único, do Art.2º, da Lei Complementar nº 13.763/2011;

b) Idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; na data do término das inscrições;

c) Maior número de pontos nas questões de conhecimentos bancários para o cargo de Nível Médio;

d) Maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos para os cargos de Nível Superior;

e) Obter a maior nota na prova de Língua Portuguesa – para ambos os cargos (Nível Médio e Nível Superior);

f) Persistindo o empate, o candidato que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

12.5. O resultado final do Concurso será disponibilizado nos sites www.portalfadesp.org.br e www.banpara.b.br, e publicado no DOE/PA.

13. DOS RECURSOS

13.1. É admitido recurso quanto ao(s):

a) Gabarito e questão da prova objetiva de múltipla escolha;

b) Resultado da prova objetiva de múltipla escolha;

c) Resultado dos títulos para os cargos de nível superior;

d) Resultado final do Concurso Público para cada cargo/polo.

13.2. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no site www.portalfadesp.org.br até às 17h do dia 07 de maio de 2018.

13.3. O prazo para interposição dos recursos será de 02 (dois) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia útil após a divulgação do fato até às 17h do último dia, ininterruptamente, devendo, para tanto, o candidato utilizar o site do Concurso e seguir as instruções contidas.

13.4. O candidato deverá acessar o site www.portalfadesp.org.br acessar o link "recursos", digitar o seu CPF, senha e preencher o formulário do recurso.

13.5. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos, com fundamentações circunstanciadas.

13.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo

em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.7. Na hipótese da análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.8. Quando resultar alteração do gabarito preliminar, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.9. As decisões dos recursos deferidos serão publicadas no site www.portalfadesp.org.br procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

13.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso no site da FADESP.

13.11. Caso haja procedência de recurso interposto, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.12. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) Em desacordo com as especificações contidas neste item;

b) Fora do prazo estabelecido;

c) Sem fundamentação lógica e consistente;

d) Com argumentação idêntica a outros recursos;

e) Com teor que despreze a Banca Examinadora;

f) Contra terceiros.

13.13. A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

13.14. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

14. DAS EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os candidatos aprovados serão contratados, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, obedecendo-se a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade do Banpará, desde que considerados aptos em inspeção de saúde (inspeção clínica e exames complementares), todos de caráter eliminatório, a ser realizada pelo Serviço Médico do Banpará e/ou indicado pelo mesmo.

14.2. A aprovação no Concurso Público gera para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso, o Banpará reserva-se o direito de efetuar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira, até o número de vagas existentes, conforme disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal.

14.3. São requisitos para a contratação:

a) Ter sido aprovado e ou classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal e na forma dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;

c) Ter, na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

e) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, sendo do sexo masculino, do serviço militar;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada em exame admissional, de caráter eliminatório, realizado pelo médico do trabalho do Banpará e/ou terceirizado.

14.4. Por ocasião da apresentação para contratação, serão exigidos, os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identidade e CPF ativo;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

c) Certidão de nascimento, casamento, união estável (registrado em cartório);

d) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos foros das Justiças Federal, Eleitoral e Estadual, nos locais de residência do candidato, nos últimos 05 (cinco) anos, dentro do prazo de validade;

e) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;