

7.2 – O candidato que não cumprir o estabelecido no item 7.1 terá sua inscrição indeferida e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 - O candidato deverá entregar na Gerência de Gestão de Pessoas – GGP na sede da Autarquia cópia e original para conferência os documentos de habilitação a seguir, conforme cronograma do ANEXO II:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF com comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (receita.fazenda.gov.br);
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação eleitoral da última eleição (1º e 2º turno);
- d) Certidão de Quitação Eleitoral (site TER)
- e) Comprovante de Residência emitido em um dos últimos três meses;
- f) PIS/PASEP, se já for cadastrado (não pode ser o Cartão Cidadão);
- g) documentação de escolaridade (Diploma, Certificados ou Certidões) relacionada ao cargo pleiteado;
- h) documentação relativa à sua experiência profissional (titulação);
- i) documento de registro profissional;
- j) 2 Fotos 3x4.
- l) Declaração de idoneidade, de acordo modelo no ANEXO IV;
- m) Declaração de não acumulação de cargo público, conforme ANEXO V;
- n) Declaração de que não contratou temporariamente com o poder público estadual nos últimos 6 (seis) meses, conforme ANEXO VI;
- o) Certidão de Casamento/Nascimento;
- p) Certificado de Reservista se for sexo masculino.
- q) Carteira de Trabalho (CTPS).
- r) Atestado de Antecedentes (Nada Consta)

8.2 - Somente serão considerados como comprovantes válidos, diplomas, certificados, atestados ou certidões em que conste, expressamente, a denominação do curso, com a indicação explícita da carga horária total.

8.3 - A experiência profissional deverá ser relacionada diretamente às atribuições do cargo, a ser comprovada da seguinte forma:

8.3.1 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho, com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, quando for o caso, e assinaturas.

8.3.2 - Contrato de Trabalho, em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início - dia, mês e ano - e de permanência ou término, se for o caso).

8.4 - Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura do tradutor juramentado, com firma reconhecida em cartório.

9 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1 – Poderão participar da presente Chamada Pública para o Processo Seletivo Simplificado as pessoas físicas, com capacidade técnica específica exigida pelo cargo, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal; que aceitem as exigências estabelecidas pelo direito administrativo e pelas condições fixadas neste Edital.

9.2 - São requisitos para participar do processo seletivo simplificado:

- a) ter nacionalidade brasileira nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) encontrar-se em pleno exercício dos seus direitos políticos;
 - d) possuir a escolaridade exigida para a função;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
 - f) apresentar atestado de aptidão físico e mental;
 - g) não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
 - h) não ter outro vínculo jurídico com a União, Estado, Município, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário.
 - i) ter afastamento de outro contrato do serviço público temporário no Estado a mais de 6 (seis) meses;
- 9.3 – O ITERPA não se obriga a contratar os aprovados no Processo Seletivo Simplificado fora do número de vagas constante no ANEXO II.

10 - DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 - A classificação dos candidatos será feita por meio da avaliação curricular e entrevista tomando como referência a documentação exigida, e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

10.2 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação total obtida, de acordo com o item anterior, obedecendo os ANEXOS VI.

10.3 - No caso de empate na classificação, os critérios para

aplicação do desempate, serão os seguintes, nesta ordem:

- a) candidato que tiver mais idade;
- b) candidato que apresentar maior tempo de experiência profissional na área de atuação;
- c) candidato que apresentar maior pontuação nos critérios de avaliação constantes no Edital.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O interessado que for aprovado no número de vagas, no Processo Seletivo Simplificado, decorrente desta Chamada Pública serão contratados mediante contrato administrativo por prazo determinado, para o exercício de função pública, (cuja minuta conta no Anexo VII), onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, sem que caibam aos contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

2 – A contratação do servidor temporário, para fins de exercício de função pública será regida pela Lei Complementar nº 07/91 de 25 de setembro de 1991, c/c Lei Complementar nº 77, de 28 de dezembro de 2011.

12 – DO CONTRATO

12.1 – Os direitos e obrigações decorrentes deste certame serão formalizados através de termo de contrato administrativo por prazo determinado, observadas as normas legais que regem a matéria e as condições estabelecidas neste edital;

12.2 – O ITERPA convocará o aprovado no número de vaga do Processo Seletivo Simplificado para assinar o contrato, nos dias 25 e 26 de junho de 2018;

12.3 – O não atendimento ao disposto no item anterior implica a desclassificação, sujeitando-se às penalidades administrativas que lhe for cabível, podendo o ITERPA revogar a chamada pública ou convocar sucessivamente os demais candidatos, respeitando a ordem de classificação, definida pelo critério de julgamento para a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário;

12.4 – A autoridade competente poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar o candidato através de despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ao ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o ITERPA tomar conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da presente chamada pública, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa do candidato.

13 – DA RESCISÃO

13.1 –O contrato poderá ser rescindido, de acordo com as normas legais e ainda quando for positivado:

- A – Inobservância ou cumprimento irregular de cláusulas da chamada pública e/ou do Contrato.
- B – Razões de interesse público.

14 – DOS PRAZOS

14.1 – A entrada no exercício da função de Assistente Técnico em Informática será no dia 02.07.2018.

14.2 – Sob hipótese nenhuma o candidato poderá solicitar a dilação de prazo a que se refere o item 14.1.

15 – DA VIGÊNCIA

15.1 – O prazo de vigência do contrato do servidor temporário decorrente desta chamada pública será de 07 (sete) meses, a contar da data de entrada em exercício na função, publicada no Diário Oficial, através de extrato de contrato.

16 – DAS PENALIDADES

16.1 – As penalidades aplicáveis ao servidor contratado sob o regime de contrato administrativo por prazo determinado são as previstas na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da seleção e contratação dos temporários de acordo com o número de vagas constante na Chamada Pública correrão por conta da dotação orçamentária: UG 560201 – Instituto de Terras do Pará Ação 246.113 PI 42 1000 8339p – Operacionalização das Ações de Recursos Humanos – Pagamentos de Pessoal Natureza de Despesa:319004 / 319011 / 315016 – Contratação por Tempo Determinado – Pessoa Civil Fonte do Tesouro Estadual: 0101000000

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 – O ITERPA poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar totalmente ou parcialmente, ou mesmo anular a presente Chamada Pública, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento aos interessados, seja de qualquer natureza for;

18.2 – Em nenhuma hipótese será concedido prazo diverso ao fixado neste edital, para o selecionado;

18.3 - A entrega de curriculum vitae para o Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a possibilidade de ser convocado para as demais etapas do processo, seguindo rigorosa ordem de classificação;

18.4 - O candidato não poderá ser novamente contratado antes de decorridos 6 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior com o Estado, sendo automaticamente eliminado do processo seletivo;

18.5 - O não atendimento a quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, na forma e prazos estabelecidos em quaisquer das

fases, importará na eliminação da participação do candidato no processo seletivo;

18.6 – A inabilitação do interessado, em qualquer das fases do procedimento, importa preclusão do seu direito à participação das fases subsequentes;

18.7 - Caberá ao candidato o acompanhamento dos resultados do processo seletivo e a manutenção da atualização do seu telefone e endereço junto ao ITERPA, por meio de requerimento protocolado na Gerência de Atendimento e Controle, na sede da Autarquia;

18.8 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do Instituto de Terras do Pará, que se valerá das disposições legais que regem a matéria.

Belém-PA, 29 de maio de 2018

MAX ANDRÉ BRANDÃO DA COSTA

Presidente do ITERPA

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO		
FUNÇÃO:		
LOTAÇÃO/MUNICÍPIO:		
NOME DO CANDITADO:		
Data de Nascimento:	/ /	Sexo: () M () F
CPF:	RG:	Data Emissão:
/ /		
Telefone:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Município:	UF:	
E-mail:		
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo simplificado e, se convocado para contratação temporária, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.		
Belém (Pa), ____ de _____ de 2018.		
Assinatura do Candidato:		

ANEXO II - CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA E REMUNERAÇÃO

CARGO - ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	1	DIPLOMA DE CURSO TÉCNICO DE MONTAGEM E MANUTEN ÇÃO DE COMPUTADORES	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	VENC. R\$ 1.278,72 +525,50 VALE ALIMENT.

ANEXO III CRONOGRAMA DE ETAPAS

ETAPA	DATA	HORA (horário local)
1 – Entrega de Inscrição e Curriculum Vitae	06.06.2018 A 07.06.2018	9:00 as 14:00h
2 – Avaliação Curricular	11.06.2018 A 12.06.2018	--
3 – Entrevista	14.06.2018 A 15.06.2018	8:00 as 14:00h
4 – Resultado dos aprovados	19.06.2018	D.O.E
5 – Entrega de Documentos	20.06.2018 A 21.06.2018	9:00 as 14:00h
6 – Assinatura do Contrato	25 06.2018 A 26.06.2018	8:00 as 14:00h

ANEXO IV – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins, que eu _____, brasileiro, _____ (estado civil), não fui declarado(a) inidôneo(a) para contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade de prestar os serviços.

Local, e Data
Nome e Assinatura