

- Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais;
 - Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital;
- O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico sipros.pa.gov.br, na página de acompanhamento do Processo Seletivo SEAD;
- O recurso não terá efeito suspensivo e ficará limitado a 2 (duas) laudas/páginas;
 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;
 - A SEAD 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;
 - Não serão analisados recursos que apresentarem, no corpo da fundamentação, outras situações que não as selecionadas para recurso;
 - Serão indeferidos os recursos que:

1. Não estiverem devidamente fundamentados;

- Forem intempestivos;

1. Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

- Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados em cada

6. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- São requisitos básicos para o ingresso no cargo temporário, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na Secretaria de Estado de Administração- SEAD:

7. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

8. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

9. Estar quit com as obrigações eleitorais e militares;

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

11. Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência do Anexo III;

12. Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;

13. Apresentar registro no conselho de classe correspondente a função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;

14. Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos, conforme disposto no Art. 162 da Lei nº 810/1994;

15. O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário na Administração Pública Estadual num período inferior a 6 (seis) meses da data da inscrição, conforme Lei Complementar nº 77/2011;

16. Não ter sido contratado anteriormente por órgão da Administração Pública Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ ou determinação judicial;

17. 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 os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário;

18. Não ser cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de nenhum dos membros da Comissão organizadora deste Processo Seletivo

• Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos constantes do Anexo IX, deste Edital, sob pena de não assumir a função temporária, caso a documentação esteja

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

• O Processo Seletivo Simplificado - PSS terá validade de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretária de Estado de Administração;

• 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;

• O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses e será regido com base na Lei Complementar Estadual 07, de 25 de setembro de 1991, podendo ser prorrogado por igual período e critério e/ou necessidade da administração;

• Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei 5.810 de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07 de 25 de setembro de 1991;

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, publicado no endereço eletrônico sipros.pa.gov.br, e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará;

• Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado –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 Processo;

• Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;

Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido Processo serão divulgadas no endereço eletrônico sipros.pa.gov.br;

- Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado– PSS, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que trata o subitem 6.1 e Anexo IX, respectivamente, nos dias e horários especificados, divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, na sede da Secretaria de Estado de Administração– SEAD, localizada na Travessa do Chaco nº 2350, CEP: 66.093-543 - Marco - Belém-Pará, para conferência pela Coordenadoria de Administração/Gerência de Pessoal;
- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém (Pará), 07 de outubro de 2019.

HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Administração, respondendo.

ANEXO I DAS VAGAS

1. NÍVEL MÉDIO

Cargo	Município de Lotação	Número de vagas
Assistente Administrativo	Altamira	01
	Conceição do Araguaia	01
	Santarém	01
TOTAL GERAL		03

2. NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Município de Lotação	Número de vagas
Perito Médico	Ananindeua	01
	Altamira	01
	Belém	05
	Conceição do Araguaia	01
	Marabá	01
	Santarém	01
	Tucuruí	01
TOTAL GERAL		11

ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTO BASE E CARGA HORÁRIA.

Cargo	Atribuições	Requisitos	Vencimento Base	Jornada de Trabalho
Assistente Administrativo	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.	Escolaridade: Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente	R\$ 954,00	8h às 14h 30 horas semanais
Perito Médico	Realizar inspeção de saúde em servidores estaduais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público Estadual; participar da formulação de programas e ações, planejamento, coordenação, supervisão, implementação e execução de mecanismos de controle na prestação de serviços voltados à gestão da saúde, readaptação e reabilitação do servidor, visando ao aprimoramento das ações e ao estabelecimento de planos prioritários de atuação e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.	Escolaridade: diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com Residência Médica na especialidade e Título de Especialista conferido pela Sociedade Específica/AMB Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.	R\$ 1.804,28	8h às 14h 30 horas semanais

ANEXO III CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS.	08.10.2019	01
Realização da Primeira Fase – Inscrições.	09.10 a 17.10.2019	07
Realização da segunda fase - Análise Documental e Curricular.	21.10 a 24.10.2019	04
Divulgação do Resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular.	25.10.2019	01
Recurso contra o resultado preliminar da Análise Documental e Curricular.	28.10.2019	01
Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular e Convocação para a terceira fase – Entrevista.	30.10.2019	01
Entrevista e apresentação de documentação, caso necessário.	04.11 a 06.11.2019	03
Divulgação do resultado preliminar da Entrevista.	13.11.2019	01
Recurso contra o resultado preliminar da Entrevista.	14.11.2019	01
Divulgação do resultado definitivo da Entrevista e Resultado do PSS dos Níveis Superior e Médio.	19.11.2019	01
TOTAL DE DIAS ÚTEIS PREVISTOS		21