

5.3. Somente será admitido um único recurso individualizado por candidato contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular e Resultado Preliminar da Entrevista;

5.4. Das decisões dos recursos de que trata o subitem 5.3 não caberão recursos adicionais;

5.5. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital;

5.6. O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022;

5.7. O recurso não terá efeito suspensivo e ficará limitado a 02 (duas) laudas/páginas;

5.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;

5.9. A SEPLAD não se responsabilizará:

- quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis;
- quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação;
- por problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados;

5.10. Não serão analisados recursos que apresentarem, no corpo da fundamentação, outras situações que não as selecionadas para recurso;

5.11. Serão indeferidos os recursos que:

- Não estiverem devidamente fundamentados;
- Forem intempestivos;
- Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022;
- Que ultrapassem o limite de 02 (duas) laudas/páginas.

5.12. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 5.3 deste Edital;

5.13. A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022 constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões;

5.14. 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 etapa.

6. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1. São requisitos básicos para o ingresso na função temporária ofertadas a preenchimento neste Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022 desta SEPLAD:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- Não ter sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível à função a que concorre, conforme exigências constantes do Anexo II;
- Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatíveis com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;
- Apresentar registro no conselho de classe correspondente a função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
- Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos, conforme disposto no Art. 37, XVI, da Constituição Federal;
- O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022, se houver sido contratado e distrato da função de servidor temporário na Administração Pública Estadual em um período inferior a 06 (seis) meses da data da contratação, conforme artigo 2º Parágrafo único, da Complementar nº 07/91;
- Não ter sido contratado anteriormente por órgão da Administração Pública Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;
- 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;
- 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 Simplificado.

6.2. 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 incompleta.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022 terá validade de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Secretário de Estado de Planejamento e Administração;

7.2. 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;

7.3. O contrato administrativo terá duração até 31/12/2022 e será regido com base na Lei Complementar Estadual 07, de 25 de setembro de 1991, podendo ser prorrogado por igual período e a critério e/ou necessidade da administração;

7.4. 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;

7.5. 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 www.sipros.pa.gov.br - Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022 e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará;

7.6. Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022 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 PSS;

7.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção deste Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;

7.8. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases deste referido Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022 serão divulgadas no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

7.9. Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que tratam o subitem 6.1 e o Anexo IX, respectivamente, nos dias e horários especificados, divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022, na sede da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD, localizada na Travessa do Chaco nº 2350, CEP: 66.093-543 - Marco - Belém-Pará, para conferência pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas/Gerência de Pessoal;

7.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém (Pará), 27 de maio de 2022.

IVALDO RENALDO DE PAULA LEDO

Secretário de Estado de Planejamento e Administração.

Replicado por ter sido publicado com incorreção no DOE 34.987 de 30.05.2022

ANEXO I DAS VAGAS

1. NÍVEL MÉDIO

Cargo	Município de Lotação	Número de vagas
Assistente de Gestão	Conceição do Araguaia/PA	01 + cadastro reserva
TOTAL GERAL		01

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Município de Lotação	Número de vagas
Analista de Saúde Ocupacional - Perícia Médica	Belém/PA	02+ cadastro reserva
	Bragança/PA	01 + cadastro reserva
	Marabá/PA	01+ cadastro de reserva
Analista de Saúde Ocupacional - Perícia Médica (especialidade: Psiquiatria)	Belém/PA	02+cadastro reserva
Analista de Saúde Ocupacional - Psicologia	Belém/PA	02 + cadastro reserva
TOTAL GERAL		08

ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

Cargo	Atribuições	Requisitos	Remuneração	Jornada de Trabalho
Assistente de Gestão	Realizar atividades de nível médio que envolvam a aplicação das técnicas de gestão de pessoas, orçamento, organização e métodos, material, secretariado, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas.	Escolaridade: Certificado de conclusão de curso do Ensino Médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente	R\$ 1.215,50 e *Outras vantagens	8h às 14h 30 horas semanais