

3.2 Além dos critérios estabelecidos no item 3.1, para concorrer ao presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- b) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
- e) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

4.1 Ao bolsista que atuará como COORDENADOR compete, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) coordenar as ações relativas à oferta de cursos no âmbito do Programa Pará Profissional, de modo a garantir as condições materiais, pedagógicas e institucionais necessárias ao desenvolvimento das atividades formativas;
- b) coordenar e acompanhar as atividades administrativas necessárias à garantia da adequada infraestrutura operacional e logística para execução dos cursos;
- c) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas dos cursos, exercendo a supervisão das turmas, o acompanhamento dos controles acadêmicos, bem como promover reuniões, orientações e encontros pedagógicos;
- d) realizar o planejamento das horas a serem executadas pelos bolsistas que atuarem nas funções de Instrutor e de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas;
- e) avaliar a conformidade entre os relatórios mensais de frequência e os relatórios de avaliação de desempenho dos bolsistas que atuarem nas funções de Instrutor e de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas;
- f) solicitar aos instrutores as documentações necessárias à elaboração dos relatórios das turmas e cursos;
- g) solicitar a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais; e
- h) produzir e entregar relatório mensal de atividades, de acordo com a respectiva carga horária executada.

4.2 Ao bolsista que atuará como APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS (NÍVEL MÉDIO) compete, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) auxiliar os coordenadores na gestão administrativa de pessoas e em educação;
- b) acompanhar e dar suporte aos instrutores;
- c) participar dos encontros de coordenação promovidos pelo coordenador;
- d) realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito do Programa Pará Profissional, tais como matrícula dos estudantes e emissão de certificados, dentre outras atividades administrativas determinadas pelo coordenador; e
- e) produzir e entregar relatório mensal de atividades, de acordo com a sua carga horária.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 Da impugnação ao edital

5.1.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital no prazo improrrogável de até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para o início da fase de inscrição.

5.1.1.1 A Comissão Avaliadora do PSS se manifestará em relação ao pedido de impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.

5.1.1.2 O pedido de impugnação deverá ser encaminhado, exclusivamente, para o endereço eletrônico:

paraprofissional@sectet.pa.gov.br.

5.2 Da inscrição

5.2.1 As inscrições possuem caráter habilitatório e deverão ser realizadas durante o período de inscrição previsto neste Edital, conforme o cronograma (ANEXO I), exclusivamente pela internet, por meio do preenchimento da Ficha de Cadastro disponível no endereço eletrônico www.sectet.pa.gov.br.

5.2.2 Ao preencher a ficha cadastral, na área "escolaridade", o candidato deve informar todos os dados de sua formação, sendo obrigatório comprovar a escolaridade mínima exigida para a respectiva modalidade de bolsa.

5.2.2.1 A escolaridade mínima exigida para cada modalidade de bolsa prevista neste Edital possui caráter eliminatório e deverá ser corretamente preenchida pelo candidato.

5.2.3 No momento da inscrição, o candidato deverá escolher 01 (uma) única vaga para a qual deseja concorrer, observados os perfis e códigos constantes no ANEXO II deste Edital, bem como o procedimento de auto-declaração referido no subitem 1.10.8, se for o caso.

5.2.4 Os documentos comprobatórios deverão, obrigatoriamente, ser anexados no momento da inscrição no formato PDF com, no máximo, 3 megabytes de extensão.

5.2.5 Os anexos V, VI, VII, VIII (quando couber), IX (quando couber) e X (quando couber) devem ser assinados e devidamente anexados em formato PDF, em campo específico do formulário de inscrição.

5.2.6 A inscrição do candidato implica na aceitação das regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

5.2.7 São documentos exigidos para a inscrição os seguintes:

1. Carteira de Identidade (RG) com número, órgão expedidor e data de expedição;
2. CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pela Receita Federal;
3. Título de Eleitor, com comprovante da última votação ou declaração de quitação da Justiça Eleitoral;
4. Carteira de trabalho profissional da qual deve constar fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;
5. Comprovante de PIS/PASEP;
6. Comprovante de residência;
7. Comprovante de conta bancária junto ao Banpará;
8. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

9. Atestado de aptidão física e mental;

10. Documento(s) de comprovação de escolaridade:

- a) Nível Médio: Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- b) Nível Técnico: Diploma de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio;
- c) Graduação: Diploma de conclusão;
- d) Especialização: Certificado;
- e) Mestrado: Diploma;
- f) Doutorado: Diploma;

11. Currículo Lattes/Vitae do candidato;

12. Comprovações dos Cursos de Qualificação Profissional (se houver);

13. Comprovações de Experiência Profissional (se houver);

14. Declaração de Compatibilidade de Carga Horária;

15. Declaração de inexistência de fatos impeditivos e de autenticidade dos documentos;

16. Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

5.2.8 Não serão considerados para fins de pontuação como atividade profissional os períodos realizados na qualidade de estagiário, voluntário ou monitor, e sua eventual utilização pelo candidato será considerada como pontuação indevida.

5.2.9 O deferimento da inscrição dependerá do completo e correto preenchimento da Ficha de Cadastro, bem como da juntada da documentação comprobatória exigida em campo próprio do sistema.

5.2.10 Como comprovação dos critérios estabelecidos, considera-se:

5.2.10.1 Escolaridade:

a) Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: Certificado de Ensino Médio e/ou Diploma de Curso Técnico de Nível Médio;

b) Coordenador: Diploma de Graduação (obrigatório); Especialização lato sensu (Especialização), quando houver; Mestrado (quando houver) e Doutorado (quando houver).

5.2.10.2 Cursos de Qualificação Profissional: certificados de cursos de capacitação, contendo carga horária e conteúdos ministrados, e cuja realização tenha ocorrido em até 05 (cinco) anos anteriores à data de abertura deste Edital; e

5.2.10.3 Experiência Profissional: experiência profissional na área de formação e/ou na área pretendida, que poderá ser comprovada por meio de apresentação da cópia da Carteira de Trabalho – CTPS, com o(s) devidos registro(s), Declaração ou Certidão de tempo de serviço, expedida por Órgão Público, com a descrição do tempo de serviço e atividades desenvolvidas, ou Declaração de Trabalho emitida por Pessoa Jurídica de Direito Privado, com a descrição do tempo de serviço e atividades desenvolvidas, vinculada à modalidade de bolsa pretendida ou Declaração de Autônomo vinculada à modalidade de bolsa pretendida.

5.2.11 Toda documentação considerada obrigatória neste Edital é requisito para a classificação do interessado, sendo que a ausência, inconsistência com as informações prestadas na inscrição ou a data de validade vencida de qualquer documento implica em sua desclassificação.

5.2.12 A verificação da data de validade dos documentos terá como parâmetro a data de inscrição do candidato no processo seletivo simplificado.

5.2.13 Ao final do preenchimento será gerada a prévia do comprovante de inscrição, que deverá ser analisada pelo candidato antes de concluir a inscrição.

5.2.14 Estando corretos os dados exibidos na prévia do comprovante de inscrição e após a juntada dos documentos comprobatórios, deverá o candidato concluir o processo e salvar o respectivo comprovante.

5.2.15 O sistema de processamento das inscrições fará a classificação automática dos candidatos, a partir das informações prestadas no ato da inscrição, pontuando os itens referentes à escolaridade, experiência profissional e qualificação profissional, nos termos do ANEXO IV, gerando, ao final, lista de classificados por pontos, em ordem decrescente, observando-se, quando for o caso, os critérios de desempate.

5.2.15.1 A classificação automática processada pelo sistema observará, também, o regime de cotas parametrizado pelas Instruções Normativas nº 0001/2026-GABS/SEPLAD e nº 0002/2026-GABS/SEPLAD, assegurando-se a aplicação dos percentuais de reserva de vagas por função.

5.2.15.2 O regime de cotas não constitui critério de pontuação ou classificação, limitando-se à definição da forma de provimento das vagas, observada a ordem classificatória dos candidatos dentro de cada grupo (ampla concorrência e ações afirmativas), nos termos da legislação vigente.

5.2.15.3 Serão expedidas 05 (cinco) listas:

- a) primeira com a classificação, em cada cargo, de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive daqueles com deficiência (PcD), pretos e pardos, indígenas e quilombolas;
- b) segunda, por ordem de classificação, em cada cargo, somente dos candidatos com deficiência;
- c) terceira, por ordem de classificação, em cada cargo, somente dos candidatos pretos e pardos;
- d) quarta, por ordem de classificação, em cada cargo, somente dos candidatos indígenas; e
- e) quinta, por ordem de classificação, em cada cargo, somente dos candidatos quilombolas.

5.2.16 A comprovação das informações declaradas pelo candidato no momento da sua inscrição dar-se-á por meio de verificação da documentação comprobatória pela Comissão Avaliadora.

5.2.17 A Comissão Avaliadora se reserva no direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação de documentos originais para cotejo com sua cópia fornecida.

5.2.18 A ausência da documentação completa solicitada no Anexo III implicará em desclassificação do candidato.

5.2.19 Não poderão participar do presente processo seletivo simplificado, candidato(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade