

EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PRODEPA – 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023 PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL DE INTERESSE PÚBLICO DO PROGRAMA TERRITÓRIOS PELA PAZ PELA PRODEPA.

A PRODEPA – Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará, na conformidade do disposto no art. 37, caput e IX da Constituição Federal de 1988, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado com juntada dos processos PAE 2022/1379067 e PAE 2022/1526630, para contratação temporária celetista, por prazo determinado, com base no art. 443, §§1º e 2º, alínea “a”, da CLT, de vagas em Empregos de Nível Superior e Médio desta empresa, de acordo com o Decreto Estadual nº1.741 de 19 de abril de 2017 e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 – JUSTIFICATIVA:

Considerando que o PSS 001/2023 visa a contratação temporária em regime celetista para subsidiar a execução do Programa Municípios Sustentáveis. Ressaltamos que não há concurso vigente que possa atender a contratação de mão de obra necessária para a área de Suporte da empresa. Em relação a área de Projetos Especiais, as vagas solicitadas visam repor o custo já existente com o pessoal temporário contratado no PSS realizado em 2020.

Considerando que, a empresa está solicitando aumento de seu quadro ante a carência de pessoal, não apenas pela abertura de novas frentes de serviço originados pelos projetos em curso ou para atender as demandas reprimidas, urgentes e inadiáveis, mas, sobretudo, para garantir a manutenção dos serviços já disponibilizados.

A realização de um PSS tornou-se imprescindível para que, ainda de forma transitória e em curto espaço de tempo, possa viabilizar a contratação de mão-de-obra qualificada

para dar cumprimento ao Projeto CAF (Corporação Andina de Fomento) e BANPARÁ, na implantação de INFOVIAS que irão beneficiar municípios em todas as regiões do Estado, principalmente em Fibra Óptica. Além de desenvolver soluções para o acompanhamento e gestão das mesmas.

2 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA: A comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada através das Portarias PRESI nº 194 e PRESI nº 195, ambas de 21 de dezembro de 2022, compostas por, **José Ruy Carvalho de Souza**, Administrador, Gerente de Divisão, matrícula 8084248; **Solange de Fátima Freitas da Costa**, Administradora, Gerente de Área, matrícula 8080194; **João Delmiro Nobre Carneiro Junior**, Analista de Suporte, Gerente de Área, matrícula 80845186, **Tiago de Souza Cardoso**, Analista de Suporte, Gerente de Área, matrícula 8080208, **Gustavo Tavares Paes**, Assessor Jurídico, matrícula 5955703, **Emerson Luiz Franca Bonneterre**, Analista de Sistemas, matrícula 8083985, empregados da PRODEPA, que serão responsáveis por instaurar e instruir o Processo Seletivo Simplificado, fiscalizar os procedimentos, realizar as devidas publicações, decidir sobre os casos omissos no presente edital e encerrar o processo seletivo, encaminhando-o à Presidência da PRODEPA para elaborar os atos contratuais.

3 – DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E EXIGÊNCIAS:

3.1 – A Seleção Externa destina-se ao provimento de 27 (vinte e sete) vagas, sendo 23 (vinte e três) vagas de NÍVEL SUPERIOR e 4 (quatro) vagas de nível MÉDIO, distribuídas da seguinte forma: Para as vagas de Nível SUPERIOR serão ofertadas 1 (uma) vaga para ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO; 2 (duas) vagas para ANALISTA DE BANCO DE DADOS; 1 (uma) vaga para ANALISTA DE SUPORTE; 3 (três) vagas para ANALISTA DE REDES E COMUNICAÇÃO DE DADOS, 1 (uma) vaga para ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES, 1 (uma) vaga para ADMINISTRADOR e 1 (uma) vaga para CONTADOR. Para as vagas de Nível MÉDIO serão ofertadas 2 (duas) vagas para TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES e 2 (duas) vagas para ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, todas as vagas ofertadas, com atribuições especificadas no Anexo I deste Edital, com atuação direta nas necessidades expostas na JUSTIFICATIVA deste Edital.

3.2 – A contratação dar-se-á pelo regime jurídico do art. 443, § 1º e § 2º, alínea “a”, da CLT, destinados a contratação por tempo determinado, pelo período de **um ano**, com possibilidade de

uma única **prorrogação por até igual período**, observado o prazo de conclusão do Projeto referido no item anterior e o limite máximo de duração estabelecido no art. 445 da CLT, conforme Tabela 01 - Detalhamento dos cargos.

Tabela 01 - Detalhamento dos cargos

CÓD	CARREIRA	CARGO	NÍVEL EXIGIDO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE (R\$)	JORNADA SEMANAL (Hbras)	VAGAS	LOTAÇÃO
01	Analista de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Analista de Segurança da Informação	Superior Completo	Certificado de conclusão ou Diploma, devidamente registrado, em nível Superior na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC.	4.061,91	40	01	RMB
02	Analista de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Analista de Banco de Dados	Superior Completo	Certificado de conclusão ou Diploma, devidamente registrado, em nível Superior na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC..	4.061,91	40	02	RMB
03	Analista de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Analista de Suporte	Superior Completo	Certificado de conclusão ou Diploma, devidamente registrado, em nível Superior na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC.	4.061,91	40	01	RMB
04	Analista de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Analista de Rede e Comunicação de Dados	Superior Completo	Certificado de conclusão ou Diploma, devidamente registrado, em nível Superior na área de Telecomunicações reconhecido pelo MEC.	4.061,91	40	16	RMB
05	Engenheiro	Engenheiro de Telecomunicações	Superior Completo	Certificado de conclusão ou Diploma, devidamente registrado em nível Superior na área de Telecomunicações reconhecido pelo MEC, regularizado no CREA.	9.815,16	40	01	RMB
06	Analista de Gestão Organizacional	Administrador	Superior Completo	Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado em nível superior em Administração, ou Gestão Empresarial, reconhecido pelo MEC, com situação regular no CRA.	4.061,91	40	01	RMB
07	Analista de Gestão Organizacional	Contador	Superior Completo	Certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado em nível Superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC, com situação regular no CRC.	4.061,91	40	01	RMB
08	Técnico de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Técnico em Telecomunicações	Médio Completo	Certificado de conclusão ou Diploma, devidamente registrado em nível Médio/Técnico na	2.198,68	40	02	RMB
09	Auxiliar de Gestão Organizacional	Assistente Administrativo	Médio Completo	Certificado de conclusão ou Diploma, devidamente registrado em nível Médio/Técnico.	2.198,68	40	02	RMB

* RMB – Região Metropolitana de Belém

** Todas as vagas ofertadas terão provimento de Cadastros de Reserva (CR)

4 – LOTAÇÃO DAS VAGAS

4.1. A lotação das vagas será realizada obedecendo a opção do candidato no ato da inscrição de acordo com a **Tabela 01 - Detalhamento dos cargos**.

5 – DO LOCAL, PRAZO E METODOLOGIA PARA INSCRIÇÕES:

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet através do link: www.sipros.pa.gov.br no horário de **00h00 do dia 22/09/2023 às 23h59min do dia 26/09/2023**, conforme previsto em cronograma no item 10 deste Edital.

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler totalmente e conhecer o Edital, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que assume a responsabilidade da autenticidade dos documentos comprobatórios que serão anexados no ato da inscrição.

5.3. No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload - **envio de arquivos exclusivamente no formato PDF** - para endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, das seguintes documentações, para conferência pela Comissão Organizadora deste PSS:

- a) Documentação comprobatória da escolaridade de nível superior (frente e verso);
- b) Documentação profissional (CTPS)
- c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição (frente e verso);
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF) (frente e verso);
- e) Carteira de Identidade (RG) (frente e verso)
- f) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- g) Título eleitoral (frente e verso) e Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- h) Carteira de reservista (frente e verso) ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai ou da mãe. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de declaração de residência, conforme modelo contido no **Anexo V** deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia do contrato de locação;

5.4. Após preenchimento dos dados e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número de protocolo e a pontuação obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no **Anexo II** deste Edital.

5.5. A PRODEPA não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.6. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado neste Edital.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Serão analisadas as documentações comprobatórias apresentadas online (upload) dos candidatos que estiverem dentre os primeiros colocados, especificamente 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo (a classificação geral inicial gerada nesta listagem dos primeiros colocados é efetuada pelo próprio sistema, de acordo com o preenchimento apresentado pelo candidato no ato de sua inscrição).

6.2. Os candidatos empatados, em pontuação, em último lugar na classificação geral inicial, gerada pelo sistema, em cada função, também terão os seus currículos analisados pela comissão.

6.3. Os critérios e pontuação a serem observados nas etapas classificatórias obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no **Anexo I** deste edital.

6.4. Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea, adulterada ou com erro de preenchimento e/ou digitação. Cabe ao candidato a responsabilidade da geração de arquivos em PDF, com qualidade de leitura, a fim de atender a este parágrafo.

6.5. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular e comprovações de experiências registradas em sua CTPS, em lista que será divulgada no site www.sipros.pa.gov.br, conforme cronograma deste Edital.

6.6. Serão aceitos, para efeito de pontuação apenas certificados de cursos de capacitação, na área de Telecomunicações, Gestão Administrativa ou Financeira, Gestão de Contratos e Gestão de Projetos, de acordo com o cargo pretendido, se realizados nos últimos 5 (cinco) anos, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária, período de realização do curso e conteúdos ministrados.

7 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO: O Processo Seletivo Simplificado consistirá em duas etapas: Etapa 1- **análise de currículo/experiência profissional** e Etapa 2 - **entrevista técnica**.

7.1. DOS CRITÉRIOS GERAIS DE JULGAMENTO

7.1.1. Será classificado o candidato que obtiver o somatório de: no mínimo 5 (cinco) pontos, para todos os cargos, referentes aos critérios descritos neste Edital;

7.1.2. A classificação final será definida pela ordem decrescente a partir da pontuação geral obtida pela somatória simples dos pontos atribuídos ao candidato, em cada uma das duas etapas definidas como critério de julgamento da presente seleção (análise curricular e experiência profissional + entrevista técnica = pontuação geral):

7.1.3. Em caso de empate na pontuação final do PSS, os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

- a) Maior pontuação obtida na Entrevista;
- b) Maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- c) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

7.1.4. É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado no prazo de 1 (um) dia útil a contar da divulgação do ato contestado, conforme Tabela 02 - Cronograma deste Edital.

7.1.5. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem.

7.1.6. Só será aceito recurso contra o seguinte ato, a saber:

- a) Resultado Preliminar da Análise de Currículo;

7.1.7. Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos.

7.1.8. Das decisões dos recursos de que trata os subitens anteriores, não caberão recursos adicionais.

7.1.9. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo.

7.1.10. O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo.

7.1.11. O recurso não terá efeito suspensivo.

7.2. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

7.2.1. A PRODEPA analisará e selecionará os currículos da seguinte forma:

- a) Verificação prévia de escolaridade exigida para cada cargo ofertado;
- b) Classificação dos candidatos segundo critérios de pontuação relacionados ao tempo de experiência profissional;

c) Cursos complementares relacionados a **área de atuação relacionada ao objeto da contratação**, de acordo com item 6.6 e pontuação pré-fixada neste Edital.

7.2.2. Para efeito de classificação dos candidatos será considerada a pontuação descrita no **ANEXO II** deste edital.

7.2.3. Serão aceitos na análise curricular, certificados de cursos de capacitação profissional na **área de atuação relacionada ao objeto da contratação** (Telecomunicações, Gestão Administrativa ou Financeira, Gestão de Contratos e Gestão de Projetos) devidamente registrados pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdos ministrados = 1 (um) ponto para cada 40h (quarenta horas) de curso ou mais, limitado a 10 (dez) pontos por candidato. Se faz necessário que cada curso de capacitação profissional tenha duração mínima de 20 horas.

7.2.3.1. Serão aceitos diplomas e/ou certificados de cursos realizados em plataforma EAD, desde que cada curso contenha carga horária mínima igual ou superior a 40 horas, que tenham sido efetuados em plataformas de Instituição de Ensino Superior, que tenham ligação direta com as especificações do cargo pretendido, que tenham a informação da data de início e data de conclusão do curso realizado e que tenham, no mínimo, a utilização de um período de 6 (seis) dias de curso, limitado a 5 (cinco) pontos por candidato, que soma-se aos pontos do item 7.2.3, onde o total a ser considerado, não ultrapassará a soma de 5 (cinco) pontos por candidato.

7.2.3.2. Não serão aceitos diplomas e/ou certificados de cursos realizados em plataforma EAD em que o período entre a data de início e data de conclusão do curso seja superior à média de 7 (sete) horas diárias de curso, para garantir a qualidade do aprendizado do documento apresentado.

7.2.4. É de responsabilidade dos candidatos, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, indicar e comprovar a experiência profissional, a formação acadêmica e os cursos complementares, se houver, que comporão os elementos de aferição da pontuação classificatória final.

7.2.5. Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas no momento da contratação;

7.2.6. As informações não comprovadas descritas na ficha de inscrição serão desconsideradas para fins de pontuação.

7.2.7. Será desclassificado o candidato que não preencher ou não comprovar a qualificação mínima exigida para o emprego ofertado, no momento da inscrição. Caso este caso ocorra, a Comissão Organizadora, poderá chamar o próximo candidato por sua pontuação do Cadastro de Reserva para o processo de Entrevista e assim sucessivamente, até que a vaga seja preenchida.

7.3. DA ENTREVISTA TÉCNICA

7.3.1. Os candidatos considerados classificados na fase anterior (análise documental e curricular), limitada a convocação para entrevista ao quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas de cada cargo, serão submetidos a uma entrevista.

7.3.2. Durante a fase de entrevista, para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico como telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera. Também não será admitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. Caso seja surpreendido utilizando quaisquer dos objetos aqui relacionados, o candidato será automaticamente eliminado.

7.3.3. O local da entrevista realizar-se-á no município de Belém-Pa, na sede da Prodepa, conforme determinação de dia e hora publicado em edital.

7.3.4. O candidato deve comparecer com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para a entrevista na Sede da Prodepa de acordo com a listagem que será divulgada nesta etapa.

7.3.5. Caso o candidato chamado para a entrevista não compareça ou a banca técnica da área não aprove nenhum dos candidatos constantes da lista, ou o número de candidatos aprovados na entrevista não alcance o número total de vagas ofertadas, outra listagem com os candidatos subsequentes será feita e divulgada no sistema, para novas entrevistas dos candidatos relacionados para Cadastro de Reserva.

7.3.6. A entrevista será realizada pela banca técnica da área, com a apresentação de quesitos (tais como: perguntas verbais, provas técnicas, escritas ou práticas e ou dinâmica de grupo, tudo à critério dos entrevistadores) em que será atribuída ao candidato pontuação específica, levando-se em consideração as aptidões profissionais e características de personalidade discriminadas no ANEXO III deste edital.

7.3.6.1. A definição da pontuação nesta fase será alcançada a partir da somatória geral de cada uma das aptidões e características acima definidas.

7.3.6.2. Serão considerados classificados nesta fase apenas os candidatos que alcançarem a pontuação geral mínima de 5 (cinco) pontos e não tiverem zerado em nenhuma das aptidões e características individualmente consideradas.

7.3.6.3. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima definida no item 7.3.6.2, em relação aos quesitos dispostos no item 7.3.6 (Tabela 02), serão desclassificados deste Processo Seletivo.

8. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade financeira, a necessidade de preenchimento por ordem de prioridade e, respeitando os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e a classificação do candidato ao preenchimento da vaga, em hipótese alguma, assegurará direito de contratação, que sempre estará submetida à discricionariedade administrativa;

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do PSS 01/2023, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

9.2. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por até igual período, a critério da PRODEPA.

10. INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. Cabe ao candidato acompanhar no site www.sipros.pa.gov.br a publicação de resultados e convocação para as demais etapas do processo seletivo, restando obedecido os prazos constantes na Tabela 02 - Cronograma.

Tabela 02 - Cronograma

ETAPA	PERÍODO	DIAS ÚTEIS
Publicação do edital.	21/09/2023	01
Período de Inscrições. Primeira fase	22 a 26/09/2023	03
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular.	27/09/2023 a 03/10/2023	05
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise documental curricular.	04/10/2023	01
Período para interposição de recurso sobre o resultado preliminar da Análise documental curricular.	05/10/2023	01
Período de análise de Recursos – Análise documental curricular.	06 a 10/10/2023	03

Divulgação do resultado definitivo da fase de análise documental curricular e convocação para a entrevista.	11/10/2023	01
Período de realização das entrevistas.	16 a 19/10/2023	04
Divulgação do resultado, final, dos aprovados no PSS 01/2023.	20/10/2023	01
TOTAL DE DIAS ÚTEIS PREVISTOS		20

10.2. Os requisitos e termos de escolaridade dos empregos utilizados para avaliação dos candidatos estão estabelecidos e contidos no Anexo I deste Edital.

11. DOS REQUISITOS PRELIMINARES PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO POR OCASIÃO DA ADMISSÃO

- 11.1. ser brasileiro nos termos da Constituição;
- 11.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 11.3. estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- 11.4. possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;
- 11.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- 11.6. apresentar atestado de aptidão física e mental quando solicitado;
- 11.7. Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de Emprego ou função Pública.

12. REQUISITOS PARA ADMISSÃO

- 12.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 001/2023 e convocados para admissão pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará – PRODEPA, serão submetidos à Inspeção de Saúde, que será realizada com base nas atribuições inerentes ao emprego ao qual concorreram, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício dele;
- 12.2. Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos Aprovados na Inspeção de Saúde;
- 12.3. A Inspeção de Saúde será realizada por Médico do Trabalho da PRODEPA ou entidades credenciadas pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará – PRODEPA;
- 12.4. O candidato, por ocasião da sua Admissão para o Quadro de Pessoal Temporário da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará – PRODEPA, declarará sua condição relativa **à não acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções Públicas;**

12.5. Por ocasião de sua Admissão, o candidato deverá apresentar todos os documentos abaixo relacionados, sob pena de impossibilidade de Admissão:

- a) 01 (uma) foto 3 x 4, de frente e recente (colorida e sem data);
- b) Exames laboratoriais: hemograma completo, glicemia, TGP, TGO e Gama GT, Triglicerídeos e Colesterol;
- c) Exames com laudo médico: Psiquiátrico, Eletrocardiograma, Oftalmológico, Eletroencefalograma e RX da coluna; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com baixa do emprego anterior e atualizada, se for o caso;
- d) Certidão de Nascimento ou de Casamento ou Declaração de União Estável;
- e) Cédula de Identidade (original e cópia);
- f) Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição (original e cópia);
- h) Certificado Militar, na forma da lei (original e cópia);
- i) Extrato de participação no PIS ou PASEP, se for o caso;
- j) Diploma ou Certificado referente à formação e escolaridade exigida para o emprego em que foi aprovado (original e cópia);
- k) Comprovante do pagamento de Anuidade atual do Conselho de Classe, se for o caso;
- l) Comprovante de Residência (original e cópia);
- m) Certidões negativas de Cartórios de Distribuições Cíveis e Criminais da Comarca do Município onde reside e da Justiça Federal;
- n) Declaração assinada de que não exerce outro Cargo, Emprego ou Função Pública que caracterize acumulação ilícita na forma da lei.

12.6. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados cadastrais atualizados junto à Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará – PRODEPA, durante a Seleção Externa, sendo responsável pelos prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações, inclusive, quanto a sua convocação para Admissão.

12.7. É de inteira responsabilidade do candidato o recebimento da correspondência de convocação em seu endereço correto, sendo o candidato responsável pelos prejuízos advindos deste recebimento por pessoas indevidas.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A efetivação da inscrição do candidato implica no compromisso de acatamento às regras e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado 001/2023, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;

13.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição, não será passível de recurso. No decorrer do processo seletivo, serão analisadas as informações e documentos declarados pelo candidato e que confirmem os requisitos para o emprego.

13.3. O candidato deverá manter sob sua guarda o comprovante de inscrição. Nesse comprovante consta o número do processo seletivo em questão, que servirá de base para que o candidato acompanhe na internet, através do SIPROS a publicação de resultados do processo seletivo;

13.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação dos requisitos exigidos para o cargo. Caso os requisitos não sejam comprovados, o candidato será excluído do processo.

13.5. O candidato habilitado na etapa de avaliação curricular e que, por qualquer motivo, desista de concorrer a vaga antes da realização da entrevista com o requisitante, terá seu nome incluído no final da lista de classificados. Havendo outros candidatos habilitados, será encaminhado o próximo candidato para entrevista, de acordo com a classificação e o número máximo pré-definido.

13.6. O candidato que informar sua desistência em concorrer a determinada vaga, após a realização da entrevista com o requisitante e independentemente do motivo apresentado, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, e a Comissão Organizadora poderá chamar o próximo candidato da lista de classificados para participar da entrevista em substituição ao desistente.

13.7. O candidato será considerado eliminado do processo seletivo se não comparecer ou apresentar-se após o horário estabelecido nas etapas de avaliação.

13.8. Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

I – O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

II – O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;

III – O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

IV – O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

13.9. As solicitações de esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhadas para o e-mail pss@prodepa.pa.gov.br

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS 001/2023, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

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

Belém (PA), 20 de setembro de 2023.

CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY

Presidente

ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CÓDIGO 01: ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível Superior ou Pós-Graduação, Tecnológico ou Bacharelado, em Computação, Sistemas de Informação ou Processamento e Dados, reconhecido pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Conhecimentos avançados em Firewalls (Palo Alto, pfSense, iptables); IPS (Palo Alto); Linux e Windows; DNS (Microsoft e bind); Active Directory; LGPD e norma ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27002.

DESEJÁVEL - Experiência de 3 anos, ou superior na área segurança de TI; Conhecimentos em Agregação/Processamento de logs, SIEM e Host IPS; Certificações na área.

JUSTIFICATIVA: A necessidade de profissionais de segurança da informação na PRODEPA Objetiva a Administração do ambiente de Segurança da Informação e investiga problemas de riscos de TI com foco em infraestrutura conforme conhecimentos específicos, além de prover informações técnicas sobre o ambiente de Segurança de Dados para a organização com nível de detalhamento para discussão com o cliente sobre problemas ou novas implementações dando suporte para adicionar, mover ou alterar componentes na rede incluindo firewall, Proxy, AV e IPS/IDS.

CÓDIGO 02: ANALISTA DE BANCO DE DADOS

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível Superior ou Pós-Graduação, Tecnológico ou Bacharelado, em Computação, Sistemas de Informação ou Processamento e Dados, reconhecido pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Conhecimentos em Sistemas Operacionais (instalação de produtos, matriz de compatibilidade e etc); Linux e Windows; Conhecimentos em SGDB (Instalação, Administração e Backup/Restore); Oracle, PostgreSQL, MySQL; Conhecimentos em SQL ANSI; Conhecimentos em Replicação e Alta Disponibilidade de Banco de Dados.

DESEJÁVEL – Experiência de 3 anos ou superior na área de bancos de dados atuando como DBA; Conhecimentos em Elasticsearch e MongoDB; Certificações na área.

JUSTIFICATIVA: A aquisição deste profissional tem como principal objetivo adequar e suprir a prestação de serviços de TIC da PRODEPA, para que possa manter o alto padrão de serviços ao Administrar ambientes de TIC, monitorar e investigar problemas de riscos de TI com foco em banco de dados, além de realizar o trabalho de verificação de performance do ambiente analisando tráfego na rede determinando o impacto nos links de Produção.

CÓDIGO 03: ANALISTA DE SUPORTE

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível Superior ou Pós-Graduação, Tecnológico ou Bacharelado, em Computação, Sistemas de Informação ou Processamento e Dados, reconhecido pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Sistemas Operacionais Linux e Windows; Correio Eletrônico (Zimbra); Servidores de Aplicação (JBoss); Servidores Web (Apache, Ngnix, cPanel); Balanceador de Carga (Haproxy); Virtualização (VMware, Nutanix); Alta disponibilidade; Monitoramento (Zabbix, Prometheus, Grafana); Storage (Dell, IBM, Ceph, Gluster); Redes SAN (Fibre Channel); OpenLDAP; Syslog e Rsyslog; Certificados Digitais (SSL).

DESEJÁVEL - Experiência de 3 anos ou superior na área de suporte; Conhecimentos em Openshift/Containers/Kubernetes e Ansible; Conhecimentos em Automação (shell script, infraestrutura como código e afins); Certificações na área.

JUSTIFICATIVA: A aquisição deste profissional tem como principal objetivo adequar e suprir a prestação de serviços de TIC da PRODEPA, devido ao aumento da demanda dos serviços prestados aos seus clientes assim como atender o vertiginoso crescimento de clientes ao longo dos últimos anos, seja através dos novos contratos ou de novos serviços. Desta forma reestruturar a equipe é uma necessidade crítica para que a PRODEPA possa manter o alto padrão de serviços ao Administrar ambientes de TIC, monitorar e investigar problemas de riscos de TI com foco em infraestrutura de aplicações e servidores

CÓDIGO 04: ANALISTA DE REDE E COMUNICAÇÃO DE DADOS

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, em nível superior na área de Engenharia de Telecomunicações ou Tecnólogo em Telecomunicações, reconhecida pelo MEC.

REQUISITOS: Experiência comprovada em instalação, configuração e determinação/resolução de problemas em sistemas de telecomunicações. O tempo de experiência deverá ser de, no

mínimo, 1 (um) ano. Para efeito destas vagas, o tempo de estágio praticado na PRODEPA, na área de atuação da vaga, será considerado como tempo de experiência.

DESEJÁVEL: Experiência em implantação de projetos de rádio frequência e/ou fibra óptica, seja autossustentável ou subterrânea, participação em eventos ou experiência na área de monitoramento e/ou operação de redes de telecomunicações

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Analisar serviços de telecomunicações, identificando necessidades, prospectando, avaliando e desenvolvendo soluções; consolidar dados, informações, anteprojetos e estudos que se relacionem com planejamento de redes, serviços e execução de obras, visando a instalação de sistemas de telecomunicações de rádio frequência PMP(Ponto Multi Ponto) e PTP(Ponto a Ponto) nas faixas de frequências licenciadas e não licenciadas; analisar propostas técnicas; instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos de telecomunicações; projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos de telecomunicações; modelar a especificação de problemas; projetar, implementar e implantar soluções propostas ou projetos de interesse da Empresa. Desenvolver projetos de comunicação multimídia; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Deverá possuir conhecimentos sobre a arquitetura de rede multi-camadas (núcleo, distribuição e acesso, conhecer tecnologias de redes utilizadas em cada camada do modelo multi-camadas; Possuir conhecimentos em redes ópticas e tecnologias de rede adotadas na codificação, multiplexação e sinalização de sinais utilizando como meio físico a fibra óptica; conhecer sobre os materiais utilizados em redes ópticas, lançamento de redes ópticas, tipos de cabos ópticos, cordões ópticos de manobra e terminação, distribuidor geral óptico (DGO), adaptadores ópticos (E2000, SC, LC, etc), medições de potências e certificação da rede com reflectômetro (OTDR), saber calcular potências em redes ópticas e conhecer fatores que podem contribuir para perda da qualidade do sinal em um sistema de comunicação de dados; Ter conhecimentos sobre Redes Metropolitanas (MetroEthernet), Redes de Acesso em GPON (ITU-T G.984), devendo ser capaz de identificar os equipamentos a serem utilizados em cada local de uma rede de comunicação, conhecer sobre transceptores ópticos (transceivers ou GBIC's) e também saber configurar os equipamentos; Deverá conhecer conceitos de redes de dados como frame e datagrama, segmentação de rede (VLAN - Virtual LANs), transporte de dados com vlan, q-in-q e circuitos MPLS (L2 e L3VPN); Conhecer protocolos roteamento de dados IGP's (Interior Gateway Protocol) como o OSPFv2 e v3, EGPs (Exterior Gateway Protocol) como o BGP4; Possuir conhecimentos sobre IPv6 e técnicas de transição utilizadas, endereçamento de rede, etc. Ter conhecimentos no software AUTOCAD, para elaborar desenhos e documentação da rede de comunicação de dados, mantendo um cadastro atualizado. Conhecimentos básicos e avançados em Configuração de switches de distribuição e acesso para links de comunicação de dados e redes locais, configuração de roteadores de rede e Wi-fi, conhecimento sobre roteamentos básicos de redes TCP/IP, conhecimento sobre configuração de VLANs. Conhecimentos básicos em sistemas operacionais Windows e Linux.

JUSTIFICATIVA: A necessidade atual é devido ao aumento da rede do Governo do Estado e falta de pessoal qualificado específico e dedicado em tempo integral para atendimento na implantação, monitoramento e operação da rede de telecomunicações operada pela PRODEPA, onde estão instalados todos os equipamentos e acessórios necessários para o funcionamento pleno da rede de dados do Governo do Estado.

CÓDIGO 05: ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível Superior em ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES de telecomunicações, Engenharia Eletrônica ou Engenharia elétrica ou curso de tecnólogo em uma das áreas, com registro no Crea.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenar projetos e processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlata.

DESEJÁVEL - Experiência de 3 anos ou superior na área de Telecomunicações e certificações na área.

JUSTIFICATIVA: A necessidade atual de Engenheiro de Telecomunicações é devido ao aumento da rede do Governo do Estado e falta de pessoal qualificado específico e dedicado em tempo integral para atendimento na manutenção das estações de telecomunicações, compreendidos de edículas, contêineres e torres de telecomunicação, onde estão instalados todos os equipamentos e acessórios necessários para o funcionamento pleno da rede de dados do Governo do Estado.

CÓDIGO 06: ADMINISTRADOR

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, em nível superior na área de Administração, ou Gestão Empresarial ou áreas afins, reconhecida pelo MEC e registro atualizado no CRA.

REQUISITOS: Exercer adequadamente planejamento, organização e controle das organizações; elaborar planejamento organizacional; implementar programas e projetos; promover estudos de racionalização; realizar controle do desempenho organizacional; prestar consultoria a organizações e pessoas.

DESEJÁVEL: - Experiência de 3 anos ou superior na área de Departamento de Pessoal, notadamente com atuação no uso do e-Social.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Supervisão de trabalhos de auxiliares, orientação coordenação e execução de atividades relacionadas com pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de administração em geral, assessoramento de autoridades superiores em assuntos inerentes às técnicas de administração; estudos da organização estrutural da administração Estadual para identificar falhas e propor correções; análise do trabalho nas repartições para aperfeiçoar rotinas; estudos visando ao estabelecimento de padrões de produção, para tornar possível a avaliação do rendimento do trabalho; assistência técnica à implantação de norma e métodos de trabalho; emissão pareceres orientação e coordenação de trabalhos de pesquisas no campo da administração pública ; relatórios referentes às pesquisas efetuadas; assessoramento em assuntos relacionados com a aplicação de técnicas de administração e executar tarefas afins próprias do campo profissional do Administrador. Promover reuniões de acompanhamento e alinhamento da comunicação e gerar relatórios de status dos projetos da empresa, monitorar e revisar os processos de gerenciamento de projetos, demandas e portfólios. Gerir e controlar os contratos administrativos e processos orçamentários e financeiros relacionados aos projetos em andamento.

CÓDIGO 07: CONTADOR

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: Formação em Ciências Contábeis (Certificado de Conclusão ou diploma), com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do estado do Pará e em situação regular do contador no CRC.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Cálculo de Impostos: Calcular o Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) com base nos lucros efetivos da empresa. **Escrituração Contábil:** Manter registros contábeis precisos de todas as transações financeiras da empresa, seguindo as normas contábeis vigentes. **Obrigações Acessórias:** Preparar e apresentar obrigações acessórias, como a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), Escrituração Contábil Digital (ECD), EFD ICMS/IPI, EFD PIS/COFINS, EFD-Reinf, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e outras declarações fiscais exigidas. **Acompanhamento Legal:** Manter-se atualizado sobre as mudanças nas leis tributárias e contábeis e garantir a conformidade da empresa com essas regulamentações. **Relatórios Gerenciais:** Preparar relatórios financeiros e contábeis para a alta administração, fornecendo informações para a tomada de decisões estratégicas. **Controle de Receitas e Despesas:** Acompanhar as receitas e despesas da empresa, auxiliando no controle financeiro. **Atendimento a Órgãos Fiscalizadores:** Lidar com a documentação e os procedimentos necessários para o atendimento a órgãos fiscalizadores, como a Receita Federal e a Secretaria da Fazenda.

Desejável: Experiência de 3 anos ou superior na área contábil; conhecimento em planilhas Offices e ERP WK Radar.

JUSTIFICATIVA: A necessidade de um contador qualificado para uma empresa pública tributada pelo Lucro Real é crucial para garantir o cumprimento das obrigações fiscais e contábeis, reduzir riscos, otimizar a carga tributária, evitar passivos e fornecer informações financeiras confiáveis para a tomada de decisões estratégicas.

CÓDIGO 08: TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível MÉDIO EM TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos em altura nas torres de telecomunicações; Lançamento de rádio de comunicação e antenas; Lançamento de cabo de comunicação de dados em estruturas verticais metálicas; Realinhamento dos sistemas de telecomunicações instalados (antenas conectorizadas e integradas) orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados, para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das mencionadas instalações e equipamentos; Desinstalação de sistemas de telecomunicações. Normas de segurança: NR-6, ABNT, NR-18, NR-35, CA e CRF, ISO, CE e UIAA. Executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlata.

DESEJÁVEL - Experiência de 3 anos ou superior na área de Telecomunicações e certificações na área. Curso de Torrista.

JUSTIFICATIVA: A necessidade atual de técnicos de telecomunicações e manutenção é devido ao aumento da rede Governo do Estado. O principal benefício em possuir os técnicos dedicados, possibilitará independência de outras áreas de manutenção da empresa no atendimento as estações de telecomunicações, dando maior agilidade no atendimento para resolução dos problemas, minimizando o tempo de paradas dos sites, objetivando o cumprimento dos prazos contratuais perante nossos clientes.

CÓDIGO 09: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: Certificado de Conclusão de Curso de Nível Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação/MEC.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviço de apoio nas áreas de humanos, administração, finanças e logística; Atender Prestadores de serviços e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Experiência de trabalho em empresa pública.

Tratar de documentos variados, cumprindo todo os procedimentos necessários referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; Executar tarefas de assessoramento, fornecendo informações e executando trabalhos pertinentes a divisão; Executar atividades de redação de texto e expedientes, elaborando Relatórios gerenciais e demais documentos.

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

I) Escolaridade

Para a avaliação curricular da escolaridade apresentadas, será respeitada a seguinte pontuação, limitado a um curso por categoria, conforme decreto estadual nº 1741, de 19 de abril de 2017;

a) FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Formação	Requisito	Pontuação
1. Graduação	Diploma do curso de Graduação de nível Superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição	2,5 pontos
2. Especialização	Diploma do curso de Pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição	3,5 pontos
3. Mestrado	Diploma do curso de Pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição	4,5 pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de Pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição	6,5 pontos

b) FUNÇÕES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO

Formação	Requisito	Pontuação
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	8,5 pontos

2. Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante	8,5 pontos
-------------------	--	------------

II) Experiência Profissional: Nível Superior e Médio

Critério	Requisito	Pontuação
1. Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será exigida a CTPS onde conste a função e o tempo de serviço devidamente registrado.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 3 pontos.

Experiência para todos os cargos, é de, no mínimo, 1 (um) ano, de forma ininterrupta;

III) Qualificação profissional Nível Superior e Médio

Para a avaliação da qualificação profissional no que se refere a curso de expansão e/ou cursos complementares, só serão aceitos os cursos das áreas de Computação e/ou Tecnologia da Informação e Comunicação, respeitando, para os cursos em EAD, os critérios estabelecidos nos itens 6.2.3.1 e 6.2.3.2 do Edital.

Critério	Requisito	Pontuação
1. Curso de Capacitação	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, e que seja diretamente ligado a área de atuação que esteja relacionada ao objeto da contratação contendo carga horária, período e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas ininterruptas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

*Serão considerados apenas cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos.

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

Critério	Requisito	Pontuação
Habilidade de comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; possuir consciência e controle da linguagem corporal; ser convincente, criar empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; ser confiante e seguro na tomada de decisão; administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos
Até o máximo de 10 pontos		

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES**

Eu, _____ declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, ____/____/____

Assinatura

Nº do CPF: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

Eu, _____, portador
do CPF nº _____, RG nº _____, morador na _____

_____, Bairro de _____, CEP nº _____

declaro para os devidos fins que o Sr. (a) _____

_____, portador do CPF nº _____, RG nº _____

_____ reside no endereço constante no comprovante de pagamento de

_____ do mês de _____ nº _____ que foi

apresentado como comprovante de residência do(a) mesmo(a).

Belém, ____/____/____

Assinatura