

EDITAL Nº 001/2025 – PSS/FUNPAPA, 25 DE AGOSTO DE 2025, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, PSS/2025 – FUNPAPA – BELÉM

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, neste ato representada pelo seu titular em exercício, o Sr. **PATRICK TRANJAN**, designado através do Decreto nº 113.837/2025 - PMB de 19 de agosto de 2025, publicado em Diário Oficial de nº 15.256 em 20 de agosto de 2025, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram atribuídas mediante o art. 24, inciso V da Lei Ordinária de nº 10.143 de 10 de fevereiro de 2025, vem tornar pública, a realização do presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, de natureza temporária por tempo determinado, visando atender necessidade de excepcional interesse público na área da assistência social para recompor as equipes de entrevistadores sociais do CADÚnico, conforme anexo I, Processo Administrativo nº 5675/2025 na forma estabelecida neste Edital e seus anexos, consubstanciado no Art. 2º, incisos VII e VIII, e parágrafo 2º, da Lei Municipal 10.141 de 16 de janeiro de 2025 e Lei Federal nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1-Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretária Municipal de Governo - SEGOV, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela PORTARIA Nº 2.397/2025, a qual caberá o acompanhamento, a execução e a supervisão de todo processo, bem como, as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.2-O Processo Seletivo Simplificado – PSS/FUNPAPA, será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como, pelos diplomas legais citados em seu caput.

1.3-O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de 80 (oitenta) vagas imediatas e 80 (oitenta) vagas de cadastro reserva, autorizadas através do Processo Gdoc nº 5675/2025 - FUNPAPA, para recompor as equipes de ENTREVISTADORES SOCIAIS do CADÚNICO, conforme anexo I, distribuídas entre as funções e atribuições constantes do Anexo II, estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá a critério e necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade da FUNPAPA.

1.4-O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constante do Anexo I;

1.5-Os requisitos e as remunerações das funções cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS também constam no Anexo II do presente Edital.

1.6-O PSS compreenderá as seguintes fases:

- Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório e eliminatório;
- Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- Terceira Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.7-A SEGOV dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e os resultados de todas as fases no Diário Oficial do Município de Belém, com a publicação dos extratos dos editais no endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>, inclusive a convocação para a fase de entrevista;

1.8-O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo V deste edital, estando sujeito a eventuais alterações, divulgadas no Diário Oficial do Município de Belém e no endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

1.9-É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Diário Oficial do Município de Belém e no endereço <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

1.10-O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes de sua participação nas etapas deste processo seletivo.

2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1-São requisitos básicos que o candidato deverá cumprir para o ingresso na função temporária através do PSS na Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido qualquer tipo de sanção de natureza administrativa impeditiva do exercício de cargo público;
- e) É vedada ainda a contratação de homens que tenham sido condenados por decisão judicial transitada em julgado por crimes de violência contra a mulher, conforme Lei Municipal Ordinária nº 9.792, de 05 de agosto de 2022;
- f) Estar em gozo dos direitos políticos;
- g) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- h) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovada por meio de atestado emitido por profissional competente;
- i) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível na função que concorre, conforme exigência no Anexo II;

j) Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, para o exercício das suas atribuições funcionais.

k) 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, que deve ser comprovada no momento da inscrição através de declaração emitida pelo órgão com o qual tem vínculo expedido pelo departamento de recursos humanos do mesmo (anexar no campo demais documentos).

2.2-Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever em PSS para provimento de função pública, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Art. 36 do Decreto n.º 3.298/99. Em caso de não preenchimento serão automaticamente chamados os demais candidatos classificados;

2.3-Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite percentual previsto;

2.4-O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá anexar, no momento da inscrição, Laudo Médico Pericial atualizado;

2.5-Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado;

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO

3.1.1-A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.1.2-Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>, no período de inscrições e observar o que segue:

a) Ler atentamente o Edital;

b) Preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, número de inscrição no conselho profissional nos casos que exigir, cartão SUS, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;

c) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;

d) Anexar a documentação comprobatória das informações prestadas em cada campo específico.

3.1.3-A inscrição ao PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço <https://pss.belem.pa.gov.br/>, no horário de 08h00min do dia 28 de agosto de 2025 às 23h59min do dia 29 de agosto de 2025, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital;

3.1.4-O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição;

3.1.5-Será indeferida a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

3.1.6-Os dados prestados na fase de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do PSS aqueles que os informarem incorretamente, bem como, aqueles que prestarem informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

3.1.7-Não será cobrada taxa de inscrição;

3.1.8-Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração ou múltiplas inscrições;

3.1.9-Os candidatos a concorrerem à vaga de ENTREVISTADOR SOCIAL, deverão se inscrever de acordo com as informações do Edital, em nenhuma hipótese será permitida a mudança após a efetivação da inscrição;

3.1.10-Os candidatos aprovados no PSS poderão ser lotados em quaisquer lotações de acordo com a necessidade e conveniência da FUNPAPA;

3.1.11-Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.3 deste Edital;

3.1.12-A SEGOV 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, ou outro meio não previsto no presente edital;

3.1.13-No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload/envio de arquivos com no máximo 1 MB (um megabyte), nos formatos “PDF”, no endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>, nos campos devidos, das seguintes documentações obrigatórias para conferência, com o arquivo devidamente identificado:

- a) Documentação comprobatória da escolaridade (upload – campo “FORMAÇÃO”);
- b) Comprovação de experiência de trabalho na função (upload – campo “EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL”), o candidato deverá apresentar a comprovação de experiência, que deve ser comprovada através de: (1) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na função que concorre, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão ou da empresa privada, em papel timbrado, constando o CNPJ e nome do emitente por extenso, ou; (2) cópia de Carteira de Trabalho (com registros contratos de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);

- c) Documentação de qualificação profissional (upload – campo “FORMAÇÃO”), de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição. As comprovações de qualificações profissionais devem estar vinculadas às atribuições da função e com conclusão após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga. A carga horária deverá ser devidamente descrita no certificado. Serão considerados somente cursos realizados nos últimos 3 anos. Para as qualificações EAD serão desconsiderados certificados que não possuam código para verificação de legitimidade no site da instituição formadora, assim como, serão desconsiderados cursos realizados em concomitância;
- d) Cadastro da Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
- e) (Anexo VII, MODELO II) - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E/OU DE PROVENTOS) - Declaração de Inexistência de Vínculos com a Administração Pública para os cargos em seleção não passíveis de acumulação ou Declaração de Existência de Vínculos com a Administração Pública para os cargos passíveis de acumulação, conforme a CF88, no seu Art. 37 e Lei 7.502/90, Art. 155 a 157;
- f) O candidato que concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência deverá apresentar declaração que ateste essa condição, especificando o tipo de deficiência e o respectivo código da Classificação Internacional de Doenças – CID por meio de laudo médico;
- g) Ficha de Cadastro conforme o modelo V do anexo VII.

3.1.14-Os documentos da letra “D” a “G” devem ser inseridos no formulário “DADOS PESSOAIS”, no campo “ANEXAR IDENTIFICAÇÃO OFICIAL”, inseridos todos juntos em um único arquivo de até 5mb.

3.1.15-Será automaticamente eliminado, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens deste Edital e o candidato que possuir vínculo inacumulável em qualquer esfera da Administração Pública identificado a qualquer tempo e/ou omitido pelo candidato, em conformidade ao Art. 155 da Lei nº 7.502/90 (RJU).

3.1.16-Após preenchimento dos dados, o envio da documentação e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número que comprova a inscrição e a pontuação preliminar obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo III deste Edital.

3.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

3.2.1-Para efeito de avaliação curricular, estarão habilitados os candidatos classificados dentro do número máximo de 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas para função disposto no ANEXO I.

3.2.2-Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste PSS, seguindo-se os seguintes moldes:

- a) Experiência Profissional: Serão unicamente contabilizados períodos completos de 1 (um) ano na função preterida;

b) Qualificação Profissional: Serão contabilizados períodos (horas) completos em conformidade à função preterida no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “c” do item 3.13;

3.2.3-Na hipótese de não comprovação ou inexatidão das informações prestadas na fase de inscrições, o candidato perderá a pontuação obtida;

3.2.4-Para o item “Experiência Profissional”, a não comprovação ou inexatidão de informações prestadas ocasionará a perda da pontuação obtida por cada item apresentado na fase de inscrição e ainda, não serão considerados documentos de comprovação auto declaratórios ou exarados por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato;

3.2.5-Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo III deste Edital;

3.2.6-Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação ou em desacordo aos demais itens deste Edital;

3.2.7-A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular;

3.2.8-A falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

3.2.9-O candidato que não for convocado para a fase de entrevistas estará automaticamente eliminado.

3.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

3.3.1-A entrevista, podendo ser individual ou coletiva, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo visa analisar o perfil do candidato, condutas éticas, morais e sociais que porventura venha aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo Servidor Público, contidas na Lei nº 7.502/1990;

3.3.2-Serão convocados para entrevista o número de 03 (três) vezes a quantidade de vagas, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1ª fase;

3.3.3-Será eliminado nesta fase o candidato que obtiver a nota inferior a 5,0 (cinco) pontos;

3.3.4-Também serão convocados para a fase de entrevistas, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado.

3.3.5-Será publicada relação no endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>, com os candidatos aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital;

3.3.6-O candidato deverá acessar a página da seleção no site <https://pss.belem.pa.gov.br/>, para manter-se informado quanto à data de convocação prevista no Anexo V deste Edital, onde tomará conhecimento da data, horário e local de sua entrevista, que deverá ocorrer no município de Belém;

3.3.7-O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário de Brasília) será considerado faltoso e estará automaticamente eliminado do processo;

3.3.8-O candidato deverá chegar com pelo menos 15 minutos de antecedência, pois o seu comparecimento com atraso na sala de entrevista é causa de eliminação;

3.3.9-Ao chegar ao local para realizar a terceira fase (entrevista), o candidato assinará a listagem de presença que será disponibilizada por ordem de agendamento previamente definido no <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

3.3.10-Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico como tablet, MP3, ou qualquer outro receptor de mensagens. O candidato será automaticamente eliminado caso seja surpreendido utilizando quaisquer objetos receptores de mensagens;

3.3.11-Somente ingressará nos espaços de entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

3.3.12-Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

3.3.13-Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos;

3.3.14-Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

3.3.15-Será automaticamente eliminado do 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 PSS;

3.3.16-Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo IV deste edital;

3.3.17-A nota do candidato nesta terceira fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação a sua entrevista.

4. DO DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final do PSS, os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, após a fase de entrevistas, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação obtida na qualificação profissional;
- c) Maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- d) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1-A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na análise documental/curricular e da entrevista.

5.2-Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior

5.3-Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função na qual concorre, conforme Anexo I deste Edital.

6. DOS RECURSOS

6.1-A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>, no prazo improrrogável de 01 (um) dia após a divulgação do resultado provisório das etapas de seleção em que for cabível, conforme anexo V deste Edital;

6.2-Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato;

6.3-Só será aceito recurso contra o seguinte ato: Resultado preliminar das inscrições e Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

6.4-Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema disponível em <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

6.5-Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais;

6.6-Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo ou por outros meios e ainda, a SEGOV não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de recursos 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 no período pertinente à interposição via site: <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

6.7-O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo do candidato;

6.8-O recurso não terá efeito suspensivo.

7. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

7.1-Os candidatos serão convocados para assumir as funções temporárias, conforme critérios do edital;

7.2-Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos solicitados no Anexo VI e Anexo VII deste edital, sob pena de não assumir a função temporária caso a documentação esteja incompleta;

7.3-O candidato ora convocado que, por alguns dos motivos elencados neste Edital possuir impedimento para assumir a função temporária, não comparecer dentro dos prazos estabelecidos ou declinar do contrato temporário junto a FUNPAPA dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, devendo haver a desclassificação dele;

7.4-Será considerado como APROVADO e CLASSIFICADO o próximo candidato que esteja na ordem de classificação e dentro do número de vagas em aberto, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame, devendo ser convocado através de ato suplementar constando os dados do candidato DESISTENTE ou INAPTO (Número de Inscrição, Nome, Função, Lotação, Nota e Motivo), bem como, os dados do novo APROVADO e CLASSIFICADO. Alcançados os limites mínimos de notas estipuladas e não havendo mais classificados, a vaga será considerada finalmente como não preenchida.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1-O contrato administrativo terá duração de 12 meses (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério do órgão, conforme Lei Municipal nº 7.453/1989 e Lei Federal nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993;

8.2-Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição;

8.3-O contrato administrativo será regido nos termos legais constantes no presente Edital, bem como os dispositivos da Lei Municipal nº 7.453/1989 e Lei Federal nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993;

8.4-A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade da Fundação;

8.5-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;

8.6-O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

8.7-Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital e Aviso a ser publicado no endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

8.8-A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

8.9-Após a publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado - PSS, as convocações serão realizadas por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Município para a apresentação imediata do candidato com a documentação original obrigatória, exigida no subitem 2.1 e no Anexo VI e VII, para assinatura do contrato administrativo temporário, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo;

8.10-Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 27 de agosto de 2025.

PATRICK TRANJAN

Secretario Municipal de Governo em Exercício

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

QUANTIDADE DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD
80 + CR	76 + CR	4 + CR

ANEXO II - DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES E DA REMUNERAÇÃO

CARGO	ENTREVISTADOR(A) SOCIAL/CADASTRADOR (A)
REQUISITO	Certificado de conclusão de curso de ensino médio reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.518,00 (Um mil, quinhentos e dezoito reais) + Vale Transporte
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
ATRIBUIÇÕES	Preencher questionário/formulário manual e digitalmente; verificar coerência da resposta; coletar informações sociodemográficas, em domicílios; coletar informações socioeconômicas em empresas, instituições e domicílios. Cadastrar domicílios; Indicar exclusão e mudanças em cadastros; Cadastrar famílias; e Atualizar cadastro da família; Verificar consistência da informação; Realizar triagem; Identificar o responsável familiar com base em documentos; Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único; Identificar a demanda da família; Encaminhar para órgãos competentes, se necessário; Organizar as informações e os documentos para controle interno; Orientar o RF sobre programas sociais e políticas públicas; Realizar busca ativa das famílias; Entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade; Conferir a veracidade das informações do RF nas visitas em domicílios; Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros); e Participar de mutirões e ações itinerantes; Demonstrar competências pessoais.

ANEXO III – CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR

FORMAÇÃO PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO – MÁXIMO DE 10 PONTOS

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
ENSINO MÉDIO	Diploma de conclusão do Ensino médio expedido por Instituição de Ensino ou Órgão competente.	5 pontos
CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO OU CURSO	Diploma de conclusão de Curso Técnico de nível médio expedido por Instituição de Ensino ou Órgão competente.	5 pontos
MÉDIO INTEGRADO COM TÉCNICO	Certificado de conclusão do Ensino Médio integrado ao Técnico, ou equivalente, expedido por Instituição de Ensino em funcionamento regular perante o órgão competente, acrescido de histórico escolar, mais Diploma de conclusão de Curso Técnico integrado ao médio expedido por Instituição de Ensino ou Órgão competente.	10 pontos
MÁXIMO		10 PONTOS

EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO		
CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
TEMPO DE SERVIÇO	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre, notadamente: Documento CTPS, declaração, atestado, certidão de tempo de serviço ou contrato de prestação de serviços que conste início e fim, se for o caso, a espécie de serviço exercido e/ou atividades desenvolvidas, que comprove a experiência profissional na função a que concorre de no mínimo de 01(um) ano de experiência.	05 Pontos
MÁXIMO		05 PONTOS

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL MÉDIO		
CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Capacitação voltado para a função pleiteada e voltados para atenção primária. Não serão considerados para fins de pontuação: certificados de escolaridade de nível fundamental e superior; os cursos informados e apresentados de Capacitação Profissional deverão ser no período de até 3(três) anos até a data de publicação deste Edital.	1,0 (um) ponto para cada 50 (cinquenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 05 (cinco) pontos para as funções de nível médio e Superior.
MÁXIMO		5 PONTOS

ANEXO IV - CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

Crítérios para entrevista	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

ANEXO V - CRONOGRAMA – 01º PSS/25 ATIVIDADES

CRONOGRAMA 01º PSS/25 ATIVIDADES	DATA	DIAS
Publicação do Edital Abertura do PSS	27/08/2025	1
Período de Inscrições	28/08/2025 a 29/08/2025	2
Divulgação do resultado preliminar das inscrições	30/08/2025	1
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar das inscrições	01/09/2025	1
Período para análise de recurso contra resultado preliminar das inscrições	02/09/2025 a 03/09/2025	2
Divulgação do resultado definitivo das inscrições	04/09/2025	1
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	05/09/2025 a 06/09/2025	2
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	08/09/2025	1
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	09/09/2025	1
Período para análise de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	10/09/2025	1
Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular e divulgação dos locais de entrevista	11/09/2025	1
Fase de Entrevistas	12/09/2025 a 13/09/2025	2
Resultado Final/ Homologação/Publicação	15/09/2025	1
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		17

ANEXO VI – DOCUMENTOS

O candidato deverá estar munido dos originais, e 02 (duas) cópias dos documentos abaixo discriminados, para fins de habilitação:

- 1 - Carteira de Identidade;
- 2 - CPF;
- 3 - Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral; disponível em <http://www.trepa.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitação-eleitoral>
- 4 - Certificado de Reservista (Sexo Masculino);
- 5 - Comprovante de Residência;
- 6 - Diploma ou Certificado correspondente ao cargo em que foi aprovado e comprovante de Registro e Regularidade junto ao Órgão de Classe;
- 7 - PIS/PASEP, caso não possua informar por Declaração (conforme modelo V, do presente Edital); 8- 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e iguais);
09. Certidão ou declaração negativa da Justiça Federal; Disponível em: <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao>;
10. Certidão ou declaração negativa da Justiça Eleitoral; Disponível em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
11. Certidão ou declaração negativa da Justiça Estadual; Disponível em: <https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>;
12. Certidão ou declaração negativa da Justiça do Trabalho; Disponível em: <https://pje.trt8.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao>;
13. Certidão ou declaração negativa da Justiça Militar Estadual; Disponível em: <https://consultas.tjpa.jus.br/certidaomilitar/pages/InicioCertidao.action>;
14. Certidão ou declaração negativa da Justiça Militar da União; Disponível em: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>;
15. Certidão ou declaração negativa do Tribunal de Contas da União; Disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>;
16. Certidão ou declaração do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; Disponível em: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

17. Consulta de Qualificação Cadastral E SOCIAL; Disponível em: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- 19 -Declaração Negativa de Acumulação de Cargos Públicos;
- 20- Declaração Negativa de Demissão/Exoneração “ex officio”;
- 21- Declaração de Bens, com assinatura do(a) candidato(a) reconhecida em cartório;
- 22- Declaração de Concordância com todos os termos do Edital de Abertura do Concurso Público.

ANEXO VII DECLARAÇÃO

(MODELO I) - DECLARAÇÃO – PARENTESCO

Eu, _____, com vínculo TEMPORÁRIO, lotado na FUNPAPA, tendo pleno conhecimento da edição da Súmula Vinculante nº 13, por parte do Supremo Tribunal Federal, que estabelece a proibição do nepotismo nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do país, declaro para os devidos fins, e sob as penas da lei, que:

() sou cônjuge/companheiro;

() não sou cônjuge/companheiro;

() possuo parentesco em linha reta colateral ou por afinidade até o terceiro grau;

() não possuo parentesco em linha reta colateral ou por afinidade até o terceiro grau da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica do investido em cargo de Direção Chefia ou Assessoramento para o exercício do cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta ou indireta, em quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, não violando, neste aspecto, a Constituição Federal. A presente declaração é feita sob as penas da lei, ciente, portanto, o declarante de que, em caso de falsidade, ficará sujeito às sanções previstas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis. Assim, assumo absoluta veracidade do declarado, e a seguir subscrevo o documento.

Belém, _____ de agosto de 2025

Assinatura

(MODELO II) - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E/OU DE
PROVENTOS

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E/OU DE PROVENTOS	
NOME	
CARGO	
DECLARO , com base no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, e art. 155 da Lei 7.502/90, que:	
☐	Não recebo proventos de aposentadoria decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.
☐	Recebo proventos de aposentadoria decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, conforme anexa cópia do contracheque.
☐	Não acumulo cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.
☐	Acumulo cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado: OUTRO ÓRGÃO: _____ CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: _____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____ A carga horária declarada respeita a jornada semanal máxima de trabalho , conforme Declaração anexa do órgão informando. Em decorrência do exercício do cargo neste órgão, passo a acumular: ☐ Um cargo de Professor com outro Técnico ou Científico. ☐ Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde. ☐ Outros: _____
☐	Não percebo auxílio-alimentação, assistência pré-escolar e/ou benefícios de espécie semelhante no órgão/empresa em que acumulo cargo.
☐	Percebo auxílio-alimentação, assistência pré-escolar e/ou benefícios de espécie semelhante no órgão/empresa em que acumulo cargo.
Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento. Belém-PA, ____ de _____ de 20 ____ _____ Assinatura	

(MODELO III) – DECLARAÇÃO DEMISSÃO/EXONERAÇÃO “EX OFFICIO”

DECLARAÇÃO

(DEMISSÃO/EXONERAÇÃO “EX OFFICIO”)

Eu _____, residente à _____

_____, N° _____,

_____, Bairro _____, Cidade _____

_____, declaro para os devidos fins à **PREFEITURA MUNICIPAL**

DE BELÉM – PMB, não ter sido desvinculado (a) do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em decorrência de demissão, exoneração “Ex-Officio” ou ter sofrido qualquer sanção impeditiva no exercício de cargo público.

Belém-PA, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do (a) concursado (a)

CPF N° _____

(MODELO IV) - DECLARAÇÃO DE BENS

DECLARAÇÃO DE BENS			
NOME:			
C.P.F:		RG:	
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		CIDADE:	UF:
ESTADO CIVIL:		REGIME DE CASAMENTO:	
CÔNJUGUE:			
CARGO:		LOTAÇÃO:	
DEPENDENTES			
Nº DE ORDEM	NOME	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO
RELAÇÃO DE BENS		VALOR (R\$)	

(verso)

DECLARAÇÃO DE BENS	
DIVIDAS OU ÔNUS REAIS	VALOR (R\$)
TOTAL	

A presente declaração, feita em obediência a preceitos legais, abrange todos os bens que constituem meu patrimônio, inclusive aqueles em nome de meu cônjuge e dos dependentes, pelo que me responsabilizo por sua exatidão, sob penas da Lei.

Belém, __de __de __.

(Declarante)

* Espaço reservado ao reconhecimento da firma em notário público

1 – A presente declaração deve ser preenchida em 02 (duas) vias e as firmas reconhecidas em notário público.

2 – A 1ª via será encaminhada ao órgão demandante do Concurso e a 2ª via anexada ao processo de nomeação do candidato.

3 – Se os espaços não forem suficientes, prosseguir em folhas separadas.

CERTIFICO QUE RECEBI O ORIGINAL DA PRESENTE DECLARAÇÃO, PARA FINS DE DIREITO.

Em, __/ ____/ ____

Diretor(a) do DGRTS/SESMA

(MODELO V) – FICHA DE CADASTRO

FICHA DE CADASTRO

DADOS CADASTRAIS:

1. Nome: _____
2. Endereço: _____
3. Cidade: CEP: - Tel. _____
4. Email: _____
5. Nacionalidade: , Naturalidade: _____ UF: _____
6. Data de Nascimento: / / Sexo: _____
7. Rg: _____ Data Emissão: Órgão emissor: UF: _____
8. Identificação Social: Data Emissão: Órgão emissor: UF: _____
9. CPF: _____
10. Conselho ou registro de Classe: UF: _____
11. Cartão Nacional de Saúde: _____
12. CTPS: Série: UF: Data Emissão: _____
13. Pis/Pasep: _____
14. Título de Eleitor nº Zona Seção: Expedição: _____
15. Carteira de reservista nº: Categoria: Expedição: _____
16. Filiação: Pai: e Mãe: .
17. Estado Civil: _____
18. Escolaridade: () Completo, () Incompleto/Cursando
19. Cor da raça: () BRANCA; () PRETA ; () PARDA; () INDÍGENA
20. PCD: () DEF, FÍSICA; () DEF. VISUAL; () DEF. AUDITIVA; () DEF. INTELECTUAL

Belém: / /

Candidato