**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PSS/FCG**

**Edital nº. 002/2017**

Estabelece normas para a PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS-002/2017 destinada a prover vaga temporária de excepcional interesse público na Fundação Carlos Gomes.

O **SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO CARLOS GOMES**, no uso de suas atribuições legais e tendo por base o disposto na Lei Estadual nº. 5.939, de 15 de janeiro de 1996, regulamentada pelo Decreto nº. 1.155, de 15 de março de 1996 e Lei Estadual nº. 7.310, de 07 de outubro de 2009;

Considerando os moldes do D E C R E T O Nº 1.627, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016 que disciplina o processo seletivo simplificado para a contratação de servidor temporário;

Considerando a possível necessidade temporária de excepcional interesse público da Fundação Carlos Gomes - FCG para provimento de vagas para os cargos Assistente Administrativo e Auxiliar Operacional;

Considerando a ausência de concurso para o preenchimento das referidas vagas, torna público os procedimentos para a contratação através do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS-002/2017 para a contratação temporária para os cargos de 05 (cinco) Assistentes Administrativos e 01 (um) Auxiliar Operacional, conforme disciplinas e vagas a seguir prevista.

**1. DA DATA E DAS VAGAS:**

A data determinada para o Processo Seletivo Simplificado - PSS para a função ADMINISTRATIVA de Nível Médio e Fundamental será em 13 de março de 2017, das 08h às 14h, na Fundação Carlos gomes – FCG, situado na Av. Gentil Bittencourt, 909 – CEP: 66040-000 – Belém/PA.

**2. DA REMUNERAÇÃO:**

**2.1.** A remuneração pelos serviços prestados será no valor de:

**R$946,94** (novecentos e quarenta e seis reais e noventa e quatro centavos) Nível *Médio.*

**R$937,00** (novecentos e trinta e sete reais) para *Nível Fundamental.*

Para todos os casos serão pagos auxílio alimentação no valor de **R$425,50** (quatrocentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).

**3. DA CARGA HORÁRIA:**

**3.1.** 30 H semanais;

**4. DOS PROCEDIMENTOS:**

**4.1.** Os candidatos interessados deverão dirigir-se ao local indicado no item 1 deste Edital, munidos da ficha de inscrição disponível no site da Fundação Carlos Gomes, bem como cópia e original para conferência da FCG dos seguintes documentos:

**a)** *Curriculum Vitae* com documentos comprobatórios;

**b)** documentos pessoais (Cédula de Identidade e CPF);

**c)** comprovação de escolaridade;

§ 2º A análise do curriculum vitæ será feita através de aplicação de sistema de pontuação, composto de fatores com a respectiva pontuação, previstos no Anexo I deste.

§ 3º Os critérios que deverão ser observados na entrevista constam no Anexo II

§ 4º O local das entrevistas será na coordenação de Recursos Humanos, sendo disponibilizado no site da Fundação www.fcg.pa.gov.br, os horários das entrevistas conforme data no item 6. referente ao Cronograma.

**4.2.** A Comissão de Avaliação coordenará o referido processo seletivo, não se responsabilizando pelas inscrições com a documentação incompleta, assim como não receberá inscrições fora do prazo.

**5. DA CLASSIFICAÇÃO:**

**5.1.** A seleção será realizada através de análise curricular e das informações prestadas na ficha de inscrição e da documentação comprobatória com base nos critérios definidos neste PSS-002/2017, bem como em fase de entrevista.

§ Único. A entrevista será realizada pela Comissão designada.

**5.2.** Havendo mais candidatos aprovados do que o número de vagas, serão obedecidos os critérios de classificação, de acordo com anexo I:

**5.3.** Somente serão considerados formação de escolaridade, aqueles que forem emitidos por Instituições reconhecidas pelo MEC.

**5.4.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) 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 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
b) maior tempo de experiência profissional na área que concorre;
c) estar afastado da administração há mais de 06 (seis meses) na data da assinatura do contrato administrativo.

**5.5.** São requisitos básicos para o ingresso em função temporária na Fundação Carlos Gomes - FCG:

I - ser brasileiro nos termos da Constituição;
II - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
III - estar em pleno exercício dos direitos políticos;
IV - possuir a escolaridade exigida para a função;
V - estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
VI - apresentar atestado de aptidão física e mental;
VII - não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
VIII - 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.

**5.6.** 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 processo seletivo simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

§ 1º 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.

§ 2º O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do processo seletivo simplificado, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

§ 3º 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.

§ 4º O candidato portador de deficiência aprovado no processo seletivo simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu.

§ 5º Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

§ 6º As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não preenchidas por falta de candidatos ou pela reprovação no processo seletivo simplificado, serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

**5.7.** Os recursos deverão ser protocolados no endereço disponibilizado no item 1, das 08:00 as 14:00 horas.

**6. DO CRONOGRAMA:**

| Nº. | AÇÕES | PERÍODO |
|---|---|---|
| 1. | Inscrições | 13/03/2017 |
| 2. | Análise e Seleção dos documentos | 14 e 15/03/2017 |
| 3. | Resultado da análise de documentos para a realização da entrevista. | 16/03/2017 |
| 4. | Prazo de recurso | 17/03/2017 |
| 5. | Resultado do Recurso | 21/03/2017 |
| 6. | Entrevista | 22 e 23/03/2017 |
| 7. | Publicação do resultado | 27/03/2017 |

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**7.1.** Os candidatos selecionados somente serão contratados se respeitadas as disposições previstas na Lei Complementar estadual nº. 07/91, alterada pela Lei nº. 077/2011, Decreto Estadual nº. 410/2012 e Decreto Estadual nº. 1.230/2015 e d e c r e t o nº 1.627, de 18 de outubro de 2016.

**7.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este processo simplificado.

**7.3.** A apresentação de documentos inidôneos ou de informações falsas implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo de sua penalização na esfera criminal.

**7.4.** O prazo de vigência dos contratos celebrados será de 01 (um) ano, admitindo prorrogação nos termos da Lei ou até a realização de concurso público, o que ocorrer primeiro.

**7.5.** Os contratados serão avaliados e poderão ser desligados, a qualquer tempo, mediante interesse da administração ou a pedido.

**7.6.** Todos os atos referentes a este PSS serão publicados no Diário Oficial do Estado do Pará.

**7.7.** As dúvidas decorrentes deste PSS deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Recursos Humanos.

Belém, 08 de março de 2017.

**SUELY FRAIHA**
Superintendente da FCG em exercício

## ANEXO I

**I – Escolaridade:**

**A) Nível Médio**

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

**B) Nível Fundamental**

| Formação | Requisito | Pontuação |
|---|---|---|
| 1-Ensino Fundamental | Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar. | 0,5 ponto |

**II – Experiência Profissional:**

**A) Nível Médio e Fundamental**

| Critério | Requisito | Pontuação |
|---|---|---|
| 1-Tempo de serviço | Documento que comprove a experiência profissional na área da função que concorrer | Até 01 ano: 01 ponto<br>De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 02 pontos<br>De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 03 pontos<br>De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 04 pontos<br>De 04 anos e 01 dia em diante: 05 pontos |

**III – Qualificação profissional**

**A) Médio e Fundamental**

| Critério | Requisito | Pontuação |
|---|---|---|
| **1-Curso de capacitação profissional** | Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos), nos últimos três anos. | 0,5 pontos |

**ANEXO II**

| 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 do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada. | 2,5 pontos |