



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

EDITAL 01 - ABERTURA

A **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC** torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para formação de **Cadastro de Reserva**, visando a contratação, por prazo determinado, de profissionais de **Nível Superior** para atuar no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, nas **funções de**: Analista De Gestão Governamental e Política Educacional, com Formação em **ADMINISTRAÇÃO** em atendimento à Unidade Administrativa da SEDUC/SEDE.

Este PSS será regido pela Lei Complementar Estadual nº 07/1991, Lei Complementar nº 077/2011 e suas alterações, Decreto Estadual nº 1.741/2017 alterado pelo Decreto Estadual nº 261/2019, Lei nº 9.890, de 13 de abril de 2023 e demais disposições da Lei Estadual nº 5.810/94, no que couber.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Este **Processo Seletivo Simplificado - PSS**, será executado pela Secretaria de Estado de Educação/SEDUC/PA, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº **018/2024 – GS/SEDUC**, cabendo-lhe o acompanhamento, a execução e a supervisão, além deliberações que se fizerem necessárias no decorrer do certame.

1.2. O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, salvo as funções acumuláveis, na forma do Art. 37 da Constituição Federal, devendo ser comprovada, em todos os casos, a compatibilidade de horários, absorvendo a carga horária e o turno a ser definido de acordo com a necessidade da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, sob pena de **DESABILITAÇÃO**.

1.3. O candidato não poderá ter tido contrato administrativo junto ao Estado rescindido em prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação.

1.3.1. Caso o candidato seja convocado, e esteja no período estabelecido no item 1.3 fica garantido a permanência no certame devendo para tanto ser reclassificado na última



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

colocação dentre os classificados no correspondente Processo Seletivo Simplificado.

1.4. A descrição das atribuições, perfil metodológico e requisitos mínimos para a função a que se destina este PSS estão detalhados no **ANEXO I**.

2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO:

2.1. A seleção obedecerá às seguintes fases:

a) Primeira fase: Inscrição online, exclusivamente através de formulário eletrônico no site: www.seduc.pa.gov.br;

b) Segunda fase: Pré-classificação, realizada automaticamente pelo sistema, com base nas informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição online;

c) Terceira fase: Após convocação, o candidato que tiver seu nome em lista nominal, deverá fazer UPLOAD da documentação comprobatória e análise curricular via sistema de inscrição, de caráter classificatório e eliminatório.

d) Quarta fase: ENTREVISTA: presencial ou na forma definida pela Secretaria, de caráter classificatório e eliminatório, para os candidatos convocados à **TERCEIRA FASE** conforme item 2.23, e somente para as funções descritas no item 2.31 deste edital.

e) Quinta fase: Convocação dos candidatos classificados para apresentação da documentação comprobatória (ORIGINAL), e assinatura do contrato.

2.2. Todos os atos referentes ao PSS serão **divulgados no site oficial** da Secretaria de Educação, através do endereço eletrônico www.seduc.pa.gov.br.

2.3. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no **ANEXO II** deste Edital, sujeito a eventuais alterações que serão devidamente publicadas.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

Primeira fase: INSCRIÇÃO

2.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital, serão gratuitas e realizadas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico www.seduc.pa.gov.br, conforme CRONOGRAMA do certame no **ANEXO II**.

2.5. Para cada item de ESCOLARIDADE, CURSOS QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, o candidato deverá informar se pertence à área em que concorre, quando solicitado pelo Sistema.

2.6. Não serão aceitas inscrições por outra via, não prevista neste Edital ou fora do prazo estabelecido.

2.7. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento ou atualização do **cadastro** e do completo preenchimento do **Formulário de Inscrição** no Sistema de Inscrição do PSS, bem como do upload da documentação comprobatória solicitada.

2.8. É dever do candidato informar a Escolaridade exigida para a função no campo próprio, na área “**ESCOLARIDADE**”, informando todos os dados de sua formação, sendo OBRIGATÓRIO informar a escolaridade mínima da função escolhida, conforme descrito no ANEXO III.

2.9. O candidato deve informar, quando existentes, as pós-graduações que tenha cursado e das quais tenha cumprido todos os requisitos para certificação, informando a carga horária. É importante ressaltar que pós-graduação é considerada como TITULARIDADE e NÃO como QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, portanto devem ser registradas no campo “**ESCOLARIDADE**”.

2.10. O candidato deve informar, na área “Qualificação Profissional”, todos os cursos de extensão de que tenha participado com certificação, NÃO sendo válido cursos de outras graduações, pós graduações, cursos técnicos, pois OS MESMOS são considerados como ESCOLARIDADE e/ou TITULARIDADE, conforme descrito no item 2.8. sob pena de **DESABILITAÇÃO**.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

2.11. Havendo mais de uma pós-graduação no mesmo nível (por exemplo: 2 especializações, 2 mestrados ou 2 doutorados) NÃO haverá pontuação individualizada para cada título, sendo pontuada somente 1 (uma) pós-graduação por candidato.

2.12. Para fins de comprovação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL o candidato deverá anexar documento que comprove a **experiência na área ou função a que concorre;**

2.13. No momento da inscrição, o candidato deverá fazer a opção para concorrência em ÚNICA LOCALIDADE E UMA ÚNICA FUNÇÃO, selecionando a função e o município/localidade especialmente discriminado no **ANEXO VII**, respectivamente, deste edital.

2.14. Durante o período de inscrição o candidato poderá **corrigir seus dados**, exceto a localidade para a qual concorre. Caso deseje modificar o local para o qual concorre, deverá excluir sua inscrição e realizar uma nova, dentro do prazo determinado para a inscrição, no cronograma do PSS, não podendo fazer modificações após o encerramento do período de inscrição;

2.15. Ao final do preenchimento do formulário *online* será gerada a prévia do comprovante de inscrição, que deverá ser conferida pelo candidato antes de concluir o processo e, uma vez que os dados estejam corretos, deverá o candidato finalizar a inscrição e salvar o respectivo comprovante.

2.16. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados sujeitos a pontuação, não sendo permitido, após o final do prazo de inscrição, o acréscimo de informações.

2.17. As inscrições que **NÃO** atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão **INVALIDADAS**.

2.18. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, ciente da possibilidade de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

2.19. Após a efetivação da inscrição, a comprovação da mesma será através do currículo de inscrição, emitido no mesmo sistema, cuja apresentação é obrigatória para interposição de eventuais recursos e no ato da habilitação contratual.

Segunda fase: Pré-classificação

2.20. O sistema de processamento das inscrições elaborará a pré-classificação dos candidatos a partir das informações prestadas no ato da inscrição.

2.21. Os candidatos que tiverem inscrições validadas pelo sistema serão submetidos à pré-análise curricular.

2.22. A pré-análise curricular será processada de forma automática a partir do banco de dados gerado com as informações prestadas pelo candidato no preenchimento do Formulário de Inscrição online.

2.23. Os critérios de pré-avaliação adotados para o processo seletivo serão: a ESCOLARIDADE de acordo com a pontuação prevista no Decreto **Estadual 261/2019**, a qualificação profissional e a experiência profissional de acordo com as atribuições das funções previstas neste Edital (ANEXO I), todos de caráter classificatório.

2.24. A escolaridade mínima para cada função é ELIMINATÓRIA, e **deverá ser corretamente preenchida pelo candidato sob a penalidade de INVALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO.**

2.25. Os critérios de pontuação serão aplicados de acordo com o previsto nos ANEXOS III, IV, V e VI, para os cargos de nível superior, em conformidade com o Decreto nº 1.741/2017 com a modificação introduzida pelo Decreto Estadual 261/2019 e publicados neste Edital em seus Anexos. Sendo aplicados conforme itens 2.23.

Terceira fase: Convocação para UPLOAD da documentação comprobatória e análise curricular:

2.26. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão convocados por Edital



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

específico, para realizar o envio via UPLOAD da documentação comprobatória, nos campos individualizados por categoria de documentos, SOMENTE em formato PDF, com tamanho máximo de 3MB, através do site: www.seduc.pa.gov.br, para análise prévia de habilitação contratual, não sendo garantia de habilitação.

2.27. São documentos necessários à comprovação das informações prestadas no ato de inscrição:

- I. Currículo de inscrição;
- II. CPF;
- III. Carteira de Identidade;
- IV. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- V. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral;
- VI. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- VII. Comprovante de residência atualizado;
- VIII. Certificado de conclusão da escolaridade exigida para a função à qual concorre, e certificado de cursos livres e extensão cursados nos últimos 05 (cinco) anos;
- IX. Histórico Escolar;
- X. Certidão de antecedentes criminais (esfera federal e estadual);
- XI. PIS/PASEP/NIS/NIT;
- XII. Diploma e/ou documento equivalente referente à conclusão da pós-graduação informada;
- XIII. Atestado médico de sanidade física e mental para o exercício da função;
- XIV. Comprovante de atualização cadastral do CPF, obtida no site da RECEITA FEDERAL (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

XV. Comprovante de atualização cadastral do E- SOCIAL, obtida no site de consulta cadastral do INSS

<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>.

2.28. São aptos a comprovar a atividade profissional:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada;
- b) Declaração/certidão de tempo de serviço em que conste o período e as atividades desenvolvidas. Se realizado na Administração Pública, deve a mesma ser emitida pela chefia imediata ou setor gestão de pessoas do órgão;
- c) Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina o documento, acrescido da declaração do contratante com firma reconhecida, na qual conste o período (início e fim, se for o caso).

2.29. Para comprovar os cursos de capacitação profissional, o candidato deverá apresentar Certificado(s) da instituição que o capacitou, com a carga horária comprovadamente cursada.

2.30. O tempo de atividade profissional somente será computado uma única vez, caso os períodos informados sejam concomitantes.

2.31. Não serão aceitos como atividade profissional, períodos cujo cargo/função seja de ESTAGIÁRIO, VOLUNTÁRIO ou MONITOR/ BOLSISTA.

Quarta fase: DA ENTREVISTA

2.32. Participarão da fase de entrevistas os candidatos classificados para a função de Analista De Gestão Governamental E Política Educacional - Formação em **ADMINISTRAÇÃO**.

2.33. As convocações para entrevistas ocorrerão **A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, observadas as necessidades da função, dentre os candidatos convocados à TERCEIRA FASE para análise prévia de habilitação contratual, conforme item 2.23 deste edital.

2.34. O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horário definidos no



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

Edital de convocação será considerado ELIMINADO do processo.

2.35. Os critérios de pontuação desta fase serão os definidos conforme ANEXO VI, observando o regramento previsto no Decreto nº 1.741/2017 alterado pelo Decreto 261/2019.

2.36. Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista, munidos de documento de identidade oficial com foto.

2.37. Durante a realização da entrevista o candidato deverá manter desligado o celular e não poderá fazer uso de qualquer material de consulta.

2.38. A nota final do candidato será produto da soma das notas da análise curricular e entrevista, os quais serão HABILITADOS ou DESABILITADOS para o exercício da função.

2.39. **A nota da entrevista dependerá da avaliação da comissão, nessa avaliação constará uma ATA relacionando os critérios de corte, devendo o candidato atingir no mínimo 50% do total da nota da entrevista.**

2.40. Os candidatos convocados para a QUARTA FASE poderão ser RECLASSIFICADO(A)(S), dependendo da NOTA FINAL, produto da soma das notas da análise curricular e entrevista.

2.41. As entrevistas dos candidatos habilitados nos municípios do interior do Estado, poderão ser realizadas com auxílio de aplicativos de internet (google meet, zoom, skype, team,s etc), a ser definido pela comissão do PSS, sendo de total responsabilidade do candidato o perfeito acesso ao aplicativo, quando convocado para a entrevista.

2.42. O candidato será declarado HABILITADO ou DESABILITADO à função pela equipe avaliadora designada pela comissão do PSS, com anuência do Presidente da Comissão do PSS.

2.43. Após a fase de entrevista, caso não se concretizem as contratações necessárias para suprimento de todas as vagas necessárias, poderão ser convocados outros candidatos para nova fase de entrevista, observada a ordem de classificação obtida no resultado final do PSS.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

Quinta fase: Convocação para apresentação dos documentos e assinatura do contrato.

2.44. Todos os documentos do candidato serão conferidos com os respectivos originais antes da celebração do contrato administrativo, podendo a Comissão do PSS diligenciar junto a bancos de dados públicos ou privados com finalidade de apurar eventual suspeita de fraude que, se procedente, eliminará o candidato do certame.

2.45. No ato da habilitação, deverá o candidato inscrito para ampla concorrência apresentar atestado de aptidão física e mental, conforme inciso VI, Art. 6º do Decreto nº 1.741/2017. O candidato inscrito para as vagas destinadas a pessoas com deficiência deve apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO:

3.1. ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICA EDUCACIONAL

3.1.1. FORMAÇÃO:

a) **ADMINISTRAÇÃO** - A remuneração será constituída de Vencimento Base de R\$ 3.096,24 (três mil noventa e seis reais e vinte e quatro centavos) + Gratificação de Escolaridade de 80% sobre o Vencimento Base de R\$ 2.476,99 (dois mil quatrocentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos), para a jornada de 36 horas semanais, incluído 6 horas semanais do descanso semanal remunerado, mais R\$ 1.000,00 (hum mil reais) de Auxílio Alimentação para qualquer jornada e auxílio transporte, sendo descontadas as verbas tributárias e trabalhistas devidas na forma da Lei.

4. DAS VAGAS:

4.1. As vagas para formação do **Cadastro de Reserva** serão efetivadas para Unidade Administrativa da SEDUC/SEDE na forma do quadro constante do ANEXO VII deste Edital,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

conforme a necessidade e obedecendo a ordem de classificação.

4.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), nos cargos que dispõem dessas vagas, deverá além de indicar essa opção no ato da inscrição, apresentar, quando convocado, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

4.3. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos do Decreto 1.741 de 19 de abril de 2017, na função cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, devendo esta condição ser declarada no ato da inscrição e comprovada em caso de convocação para habilitação ao contrato, em respeito ao art. 15 da Lei Estadual nº 5.810/1994.

4.4. 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, não sendo consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.5. As vagas reservadas aos candidatos na condição especial de Pessoa com Deficiência (PcD) que não forem utilizadas por falta de candidatos nesta condição serão disponibilizadas para concorrência dos demais candidatos do mesmo Município da Vaga /Função.

5. DA ELIMINAÇÃO:

5.1. Será eliminado o candidato que:

- a) Não possuir a habilitação compatível com a função que concorre;
- b) Prestar declaração falsa;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

- c) Utilizar documentos falsificados;
- d) Alimentar o sistema de pontuação com dados não confirmados e/ou já utilizados em outro campo (**duplicidade**);
- e) Não comprovar a escolaridade exigida para a função.
- f) Não atender à convocação no prazo estabelecido em Edital específico, **divulgados no site oficial** da Secretaria de Educação, através do endereço eletrônico www.seduc.pa.gov.br.

5.2. A emissão do protocolo de inscrição não impedirá a eliminação do candidato caso se constate a falta de qualquer documentação exigida no edital ou desobediência aos critérios estabelecidos no item 2.24.

5.3. Não será aceita para fins de comprovação curricular documentação ilegível, parcial, incompleta ou com erro de preenchimento ou digitação.

6. CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

6.1. A classificação final dos candidatos será realizada de acordo com o produto da soma das notas obtidas nas fases de análise curricular.

6.2. Ocorrendo igualdade na nota de classificação entre 2 (dois) ou mais candidatos o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

- a) For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso);
- b) Obter maior pontuação na fase de análise curricular;
- c) Obter maior pontuação no item referente à experiência profissional na função que concorre;
- d) Possuir maior idade, considerando-se o dia, o mês e ano de nascimento, contados até a data da publicação deste Edital;

6.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

Adjunta de Gestão de Pessoas, e publicado integralmente no site www.seduc.pa.gov.br, após o decurso dos prazos e interposição e análise dos recursos.

7. DOS RECURSOS

7.1. É facultado a qualquer candidato interpor recurso, destinado a esse fim, no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data da publicação ou prática do ato alegadamente lesivo, mediante preenchimento de modelo de formulário padrão, nos termos do ANEXO VIII, através do endereço eletrônico cpsp@seduc.pa.gov.br.

7.2. O recurso será dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a quem compete julgá-lo, e deverá ser entregue via e-mail no endereço eletrônico cpsp@seduc.pa.gov.br, no horário definido no cronograma das etapas- ANEXO II.

7.3. A peça recursal deve ser CLARA e OBJETIVA, e apontar o ato lesivo praticado, os fundamentos de fato e/ou de direito e o pedido.

7.4. O recurso só poderá ser interposto UMA ÚNICA VEZ, caso o seja fora do prazo definido, não será conhecido, sendo indeferido de plano.

7.5. O recurso interposto tempestivamente não terá efeito suspensivo.

7.6. A Comissão do Concurso é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

7.7. Os recursos não serão conhecidos quando interpostos:

- a) fora do prazo;
- b) perante órgão incompetente;
- c) por quem não seja legitimado;
- d) Despídos de fundamentação.

8. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

8.1. São requisitos básicos para o ingresso nesta Secretaria através deste PSS:

- a) Ser aprovado nas fases definidas neste certame;
- b) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- g) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de assinatura do contrato;
- h) Ter idade máxima de 69 anos completos na data de assinatura do contrato, nos termos do inciso II do art. 14 da Lei Estadual nº 5.810/1994;
- i) Declarar, expressamente, no momento da habilitação, o exercício ou não do cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- j) Apresentar atestado de aptidão física e mental;
- k) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- l) Não ter respondido ou estar respondendo processo administrativo disciplinar no âmbito desta Secretaria.
- m) Cumprir as determinações deste edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

9.1. 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 uma das fases, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.

9.2. O PSS terá validade durante 12 (doze) meses, a contar da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse e necessidade desta administração.

9.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital, através do site da Secretaria de Estado de Educação (www.seduc.pa.gov.br).

9.4. Os candidatos serão convocados para a contratação temporária de acordo com a opção feita no ato da solicitação de inscrição e, conforme o período de disponibilidade da vaga na função, obedecida a ordem de classificação.

9.5. O candidato convocado submeter-se-á à jornada de trabalho especificada neste Edital, a critério da administração pública.

9.6. O contrato administrativo terá a duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua celebração/publicação, podendo ser prorrogado por igual período, ou rescindido unilateralmente, pela Administração ou pelo Contratado.

9.7. As convocações para assinatura do contrato serão realizadas de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público da SEDUC e o surgimento de vagas em substituição a servidores desligados e de afastamentos em geral, durante a vigência deste Edital, não implicando a aprovação ou a classificação do candidato em direito à vaga, situação na qual permanecerão em cadastro de reserva.

9.8. Nos termos do Art. 14 do Decreto Estadual nº 1.230/2015, no prazo da contratação administrativa, o servidor temporário não poderá ser cedido, nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ainda que em caráter de substituição.

9.9. Os critérios de pontuação estão de acordo com o previsto no Anexo I do Decreto nº



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

1.741/2017 alterado pelo Decreto nº 261/2019 e publicados neste Edital em seus Anexos.

9.10. A Secretaria de Estado de Educação não se responsabiliza por inscrições não computadas ou computadas erroneamente por motivo de ordem técnica dos computadores do candidato, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a regular transferência de dados.

9.12. As relações dos candidatos classificados serão divulgadas no site da Secretaria de Estado de Educação através do endereço eletrônico www.seduc.pa.gov.br, obedecido os prazos previstos no cronograma - ANEXO II.

9.13. O Edital poderá sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a realização do certame, por meio de Edital ou Aviso a ser publicado no site da Secretaria de Estado de Educação através do endereço eletrônico www.seduc.pa.gov.br.

9.14. Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado com base nas normas vigentes e no direito que regem a administração pública.

Belém, 22 de fevereiro de 2024.

TIAGO LIMA E SILVA

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Presidente da Comissão do PSS



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES - REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO

FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA A FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICA EDUCACIONAL - ADMINISTRAÇÃO	<p>Requisitos para Provimento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe. <p>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</p> <p>Atribuições gerais:</p> <p>Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à governança estadual diante de temas afetos a pessoas, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, perícia e análise econômico-financeira, assistência técnica, projetos e pesquisas estatísticas, projetos sociais, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações. Executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidades variadas, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo. Exercer atividades em equipe, observando os deveres do cumprimento do cargo definidos em lei.</p> <p>Atribuições Específicas:</p> <p>Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração governamental voltado a ações de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos.</p>	Graduação de nível superior em Administração



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

ANEXO II

CRONOGRAMA DAS ETAPAS

ETAPA	ATIVIDADE	LOCAL	PERÍODO
1	Publicação do EXTRATO	Diário Oficial do Estado (EXTRATO)	23/02/2024
2	Publicação do EDITAL	No site www.seduc.pa.gov.br (EDITAL)	23/02/2024, a partir das 10h00.
3	Inscrição online	www.seduc.pa.gov.br	De 16 horas de 23/02/2024 até as 23:59:59 de 26/02/2024
4	Resultado Preliminar	www.seduc.pa.gov.br	27/02/2024
5	Interposição de recursos (somente via e-mail)	email: cpsp@seduc.pa.gov.br Somente serão aceitos recursos enviados no horário de 8:00 às 14h, caso seja fora do prazo definido não será conhecido. (Item 7.4)	28/02/2024
6	Resultado da interposição dos recursos	www.seduc.pa.gov.br	29/02/2024
7	Resultado final	www.seduc.pa.gov.br	01/03/2024
8	Pré-Convocação: Envio de documentação comprobatória digitalizada (UPLOAD) para pré-análise.	www.seduc.pa.gov.br	A partir de 04/03/2024.
9	Os candidatos habilitados na Fase de Análise documental terão suas entrevistas agendadas, obedecendo a ordem de classificação.	As entrevistas serão na modalidade presencial, agendadas via e-mail.	A partir de 07/03/2024.
10	Convocação para apresentação de documentos originais e assinatura do Contrato Temporário	www.seduc.pa.gov.br	a partir de 11/03/2024, na SEDUC.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

ANEXO III

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 17 PONTOS

Formação	Requisito	Pontuação
Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior em licenciatura plena expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 ponto
Especialização	Certificado de 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.	3,5 pontos
Mestrado	Diploma de curso de pós graduação em nível de mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
Doutorado	Diploma de curso de pós graduação em nível de doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

ANEXO IV

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - MÁXIMO DE 3 PONTOS

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre	0,3 pontos por ano completo, até o máximo de 3 pontos.

ANEXO V

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - MÁXIMO DE 10 PONTOS

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Cursos de capacitação profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, cuja realização do mesmo tenha sido até 5 anos anteriores a data deste edital.	01(um) ponto para cada curso inerente a ÁREA que concorre de 40 (quarenta) horas, apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

ANEXO VI

ENTREVISTA - MÁXIMO DE 10 PONTOS

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	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 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
Habilidade técnica 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 desenvolvimento 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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

ANEXO VII
QUADRO DE VAGAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MUNICÍPIO/ LOCALIDADE	CADASTRO RESERVA
SEDUC - SEDE	BELÉM	SIM



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EVIDÊNCIAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO

ANEXO VIII – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2024
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO¹**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____
CPF: _____.____.____-____ Município de: _____ FUNÇÃO: _____

ATO DO RECURSO
(MARCAR A OPÇÃO DA MOTIVAÇÃO DO RECURSO)

OPÇÃO	DISCRIMINAÇÃO
	Item 1 - Das Disposições Preliminares - Subitem:
	Item 2 - Das Fases do Processo Seletivo - Subitem:
	Item 3 - Da Remuneração e Jornada de Trabalho - Subitem:
	Item 4 - Das Vagas - Subitem:
	Item 5 - Da Eliminação - Subitem:
	Item 6 - Classificação Final e Desempate - Subitem:
	Item 7 - Dos Recursos - Subitem:
	Item 8 - Do Ingresso na Função em Contratação Temporária - Subitem:
	Item 9 - Das Disposições Finais e Transitórias - Subitem:

À Comissão organizadora,
Solicito a revisão do(s) ato(s) acima listado(s) pelo(s) motivo(s) abaixo:

_____, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

¹ ANEXAR CURRÍCULO DE INSCRIÇÃO e/ ou outros documentos que julgar-se pertinentes a questão apresentada.