



FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

EDITAL Nº 001 - ABERTURA
PSS Nº 010/2017 DE 20 DE SETEMBRO DE 2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E PREENCHIMENTO DE DIVERSAS FUNÇÕES.

O Presidente da FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO PARÁ no uso de suas atribuições torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS Nº 010/2017 para selecionar candidatos para diversas funções de graduações variadas, em caráter temporário, na forma da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, e de acordo com as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pela FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO PARÁ a qual tem como missão “coordenar e executar a política estadual de atendimento socioeducativo a adolescentes e jovens com prática de ato infracional, bem como de seus familiares, orientados pela doutrina da proteção integral”.
- 1.2. O PSS será realizado através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a quem caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.
- 1.3. O preenchimento das vagas se dará nas unidades de atendimento socioeducativo da Fasepa localizadas no município de **Santarém**, as quais funcionam ininterruptamente 24h por dia, sendo os servidores escalados em regime de plantão, conforme conveniência e oportunidade da Administração;
 - 1.3.1. A distribuição das vagas por função consta no Anexo I deste Edital.
 - 1.3.2. Fará parte das atribuições dos candidatos aprovados a realização de viagens em todo Estado do Pará e, eventualmente, fora dele, a fim de atender às necessidades da Fundação;
- 1.4. A chamada e preenchimentos das vagas ficarão condicionadas a conveniência e oportunidade da Administração.
- 1.5. O PSS compreenderá as seguintes fases:
 - 1.5.1. **Primeira Fase:** Inscrições, de caráter eliminatório, classificatório e habilitatório;
 - 1.5.2. **Segunda Fase:** Análise Curricular com envio de documentos, de caráter eliminatório e habilitatório;
 - 1.5.3. **Terceira Fase:** Entrevista, de caráter eliminatório;
- 1.6. A Fasepa dará ampla divulgação do PSS e seu resultado no site da Fundação, a saber, www.fasepa.pa.gov.br.
- 1.7. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo II deste edital, sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas.
- 1.8. Os requisitos, as atribuições das funções em contratação temporária, o vencimento-base, a jornada de trabalho e o prazo de vigência do contrato, constam no Anexo III do presente Edital.
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados referentes a este processo seletivo no sítio especificado no item 1.6 deste Edital.
- 1.10. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das fases deste processo seletivo.



2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.
- 2.2. O candidato poderá inscrever-se para concorrer a APENAS UMA função temporária;
- 2.3. As inscrições para as vagas no município de **Santarém** deverão ser realizadas através de formulário eletrônico no site da Fasepa, a saber, www.fasepa.pa.gov.br;
- 2.4. **As Inscrições serão recebidas das 09h do dia 21/09/2017 até às 12h do dia 22/09/2017;**
- 2.5. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital de Abertura e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 2.6. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 2.7. Após confirmada a inscrição, não poderá ser corrigido e nem inserido novos dados.
- 2.8. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.4 deste edital.
- 2.9. A FASEPA 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.
- 2.10. O candidato deverá preencher os requisitos exigidos no Anexo III deste edital.
- 2.11. Para esclarecimentos de dúvidas quanto ao processo seletivo, o candidato poderá encaminhá-las ao e-mail fasepa.ngp@gmail.com.

3. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 3.1. São requisitos básicos para o ingresso na Fasepa:
 - 3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 3.1.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
 - 3.1.3. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
 - 3.1.4. Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do função público;
 - 3.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos;
 - 3.1.6. Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
 - 3.1.7. Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;
 - 3.1.8. 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.
 - 3.1.9. Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme exigência no Anexo III;

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 4.1. DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO
 - 4.1.1. Para a primeira fase, de caráter eliminatório, o candidato deverá inscrever-se no site da Fasepa, em página específica, preenchendo os campos obrigatórios;
 - 4.1.2. No ato da inscrição, o candidato marcará as opções correspondentes à vaga para a qual quer concorrer, assim como os quesitos da análise curricular;
 - 4.1.3. Após enviadas as informações, o candidato não poderá alterar seus dados;
 - 4.1.4. A inscrição do candidato que apresentar dados inexatos, incompletos e/ou diferentes de sua documentação comprobatória será indeferida, eliminando o candidato do PSS.
 - 4.1.5. Será eliminado o candidato que possuir inscrições duplicadas;
 - 4.1.6. Após efetuada a inscrição, o sistema emitirá automaticamente a nota preliminar da Análise Curricular, a qual será publicada em edital após o encerramento das inscrições;



4.1.7. Os candidatos cujas inscrições forem deferidas na forma do item 4.2.4 serão convocados através de edital para enviarem os documentos comprobatórios das informações prestadas na inscrição;

4.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR

4.2.1. A segunda fase do PSS, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na análise dos currículos e documentos;

4.2.2. O candidato deverá enviar cópia legível da documentação **ORIGINAL** listada a seguir:

4.2.2.1. CPF;

4.2.2.2. Registro Geral de Identidade (RG);

4.2.2.3. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;

4.2.2.4. Certidão de quitação eleitoral; ou Título de Eleitor acompanhado dos 02 últimos comprovantes de eleição.

4.2.2.5. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;

4.2.2.6. N.º do PIS ou PASEP registrado em Extrato ou Carteira de Trabalho;

4.2.2.7. 02 fotos 3x4 iguais, recentes e coloridas;

4.2.2.8. Comprovante de residência atualizado (Um dos últimos 03 meses que deve estar em nome do próprio candidato). Para os casos em que residir em imóvel alugado ou de colaterais (parentes ou afins), deverá ser anexada uma declaração que ateste que o candidato resida no local, juntamente com assinatura e cópia do RG do proprietário do imóvel ou a cópia autenticada de contrato de locação;

4.2.2.9. Certificado de escolaridade acompanhado de histórico escolar (frente e verso), de acordo com a função pretendida;

4.2.2.10. Certidões de antecedentes criminais dentro do prazo de validade específico se constante da mesma, quais sejam: Polícia Federal, Polícia Civil e Tribunal de Justiça do Pará;

4.2.2.11. Currículo do candidato, juntamente com documentação comprobatória de sua escolaridade, experiência e qualificação profissional, conforme declarado anteriormente no ato de inscrição, de acordo com os critérios do item 4.2.10;

4.2.2.12. Carteira profissional, emitida pelo Conselho de Classe para as funções de nível superior;

4.2.2.13. Carteira de Nacional de Habilitação, categoria D ou E, para a função de motorista;

4.2.2.14. Carteira de Registro no Conselho de Enfermagem, para a função de Auxiliar de Enfermagem;

4.2.2.15. Carteira de Manipulação de Alimentos válida, emitida pela Vigilância Sanitária para a função de Agente de Artes Práticas – Cozinheiro;

4.2.2.16. Carteira de Saúde atualizada emitida por órgão competente para a função de Agente de Artes Práticas – Cozinheiro.

4.2.2.17. Atestado de aptidão física e psicológica **compatível com as atribuições da função pretendida**, emitido por profissional competente, com validade de 90 dias a contar da data de emissão.

4.2.2.18. Laudo médico contendo o CID do candidato, atestando que o mesmo está APTO para a função a qual concorre no PSS, para os candidatos concorrentes às vagas PNE;

4.2.2.19. O candidato que não enviar todos os documentos exigidos no item 4.2.2 deste Edital será automaticamente eliminado do PSS;

4.2.3. Será publicado edital de convocação para o envio da documentação comprobatória e currículo digitalizados;

4.2.4. Somente serão convocados para o envio de documentos os candidatos classificados em até 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas neste edital, respeitados os critérios de desempate previstos;



- 4.2.5. **Os candidatos deverão enviar cópia das documentações comprobatórias através de um único e-mail na forma agrupada em arquivo único;**
- 4.2.6. A Comissão Organizadora poderá convocar repescagem de candidatos não convocados na Primeira Chamada mediante necessidade de preenchimento das vagas ofertadas;
- 4.2.7. A convocação de repescagem deverá obedecer ao critério estabelecido no item 4.2.4 deste edital;
- 4.2.8. Os documentos comprobatórios de experiência e qualificação profissional deverão atender os critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular estabelecidos no item 4.2.13 e seus subitens.
- 4.2.9. O envio deverá ser feito para o e-mail pssfasepa2017@gmail.com nas datas e horas determinadas em edital, com o assunto: “DOCUMENTAÇÃO – NOME DO CANDIDATO”;
- 4.2.10. A nota definitiva da Análise Curricular se dará mediante o envio dos documentos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição;
- 4.2.11. Os critérios que não forem devidamente comprovados serão desconsiderados, assim como deduzida a pontuação correspondente;
- 4.2.12. Os critérios de análise curricular informados no ato da inscrição que não forem devidamente comprovados implicarão na ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA do candidato;
- 4.2.13. Serão Critérios de Avaliação da ANÁLISE CURRÍCULAR as seguintes qualificações, com respectivas pontuações:

4.2.13.1. ESCORADIDADE:

4.2.13.1.1. FUNÇÕES 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.	01 ponto
2. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização compatível com a natureza da função para a qual concorre, com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	02 pontos
3. Mestrado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado, compatível com a natureza da função para a qual concorre, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	03 pontos
4. Doutorado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado, compatível com a natureza da função para a qual concorre, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	04 pontos



4.2.13.1.2. FUNÇÕES NÍVEL MÉDIO:

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	05 pontos
2. Curso Técnico	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante, com carga horária igual ou superior a 800 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	05 pontos

4.2.13.1.3. FUNÇÕES NÍVEL FUNDAMENTAL:

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Ensino Fundamental	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	10 pontos

4.2.13.2. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** (para os níveis Superior, Médio e Fundamental):

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço	Possuir experiência de trabalho em área compatível para a qual concorre, comprovada por cópia legível de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho foto e dados pessoais). No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), ou órgão público, o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.	01 ponto por ano completo, até o máximo de 10 pontos. Mínimo de 02 anos de experiência.

4.2.9.3. **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** (para os níveis Superior, Médio e Fundamental):

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Curso de Capacitação Profissional	Certificado de curso de capacitação compatível com a natureza da função para a qual concorre, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, <u>contendo carga horária e conteúdos ministrados.</u>	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

4.2.14. Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior ao da inscrição.

4.2.15. Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos.

4.2.10. Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.



FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

- 4.2.11. Só serão aceitas, para fins de comprovação da análise de currículo, as cópias de documentos que atendam ao item 4.2.5. deste edital.
- 4.2.12. A nota do candidato nesta fase será a somatória dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular, de acordo com os critérios estabelecidos;
- 4.2.13. **A nota definitiva obtida na Segunda Fase (Análise Curricular) deste PSS não será cumulativa para a Terceira Fase (Entrevista);**
- 4.2.16. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA
- 4.2.17. A terceira fase do PSS terá caráter eliminatório e classificatório;
- 4.2.18. Serão convocados para terceira fase - ENTREVISTA - os candidatos classificados em até 3 (três) vezes a quantidade de vagas ofertadas neste Edital, respeitados os critérios de desempate previstos;
- 4.2.19. Os candidatos serão convocados para a entrevista na forma de **turmas**, divididas de acordo com as notas obtidas no ato da inscrição, em ordem decrescente;
- 4.2.20. A entrevista será feita de forma **individual**;
- 4.2.21. A entrevista será feita por técnico pertencente à equipe multidisciplinar da Fasepa, onde será avaliado o perfil do candidato e a sua compatibilidade com as atividades da Fundação, além de confirmadas as informações contidas no currículo;
- 4.2.22. Serão Critérios de Avaliação nesta fase, com respectivas pontuações:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Habilidade de Comunicação	<ul style="list-style-type: none">- 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
Capacidade para trabalhar em equipe	<ul style="list-style-type: none">- 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
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	<ul style="list-style-type: none">- Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;- Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5
Comprometimento	<ul style="list-style-type: none">- Apresentar real interesse em exercer a função pretendida;- Conhecer, minimamente, a missão da Fasepa;- Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.- Ter disponibilidade de horário	2,5



- 4.2.23. Será eliminado o candidato com pontuação inferior a 7 (sete) pontos;
- 4.2.24. A nota obtida nas fases anteriores não será somada à nota desta Fase;

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 5.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato APROVADO na 3ª fase (Entrevista).
- 5.2. A classificação final do Processo Seletivo Simplificado se dará através da nota final da Análise Curricular, de acordo com a turma na qual o candidato estiver classificado;

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. Em caso de empate será dada preferência ao candidato na seguinte ordem:
- 6.2. Mais idoso, desde que tenha 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.
- 6.3. Maior pontuação na avaliação relativa à análise curricular;
- 6.4. Maior pontuação na avaliação relativa à entrevista;

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do PSS por meio eletrônico, através de Formulário disponível no sítio da Fasepa, a saber, www.fasepa.pa.gov.br;
- 7.2. Os recursos serão recebidos no horário de 08h às 13h do dia especificado no Cronograma do PSS;
- 7.3. Caberá interposição de recurso em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
 - 7.3.1. Contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular;
- 7.4. Os recursos deverão ser interpostos na data e hora estabelecidas, conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital.
- 7.5. Os recursos mencionados no item 7.2 devem seguir o modelo disponibilizado pela Comissão organizadora no sítio da Fasepa, a saber, www.fasepa.pa.gov.br, concomitante com qualquer ato passível de recurso e deve ser dirigido à Comissão organizadora seguindo orientações disponibilizadas pela mesma, devendo, ainda ser devidamente fundamentado, indicando com precisão as situações a serem revisadas de acordo com o Item 7.2, nome do candidato, função temporária a que concorre, endereço, telefone para contato e estar devidamente assinado.
- 7.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 7.7. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado serão sumariamente indeferidos.
- 7.8. A Fasepa, não se responsabilizará:
 - 7.8.1. Quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis;
 - 7.8.2. Quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação;
 - 7.8.3. Congestionamento das linhas de comunicação;
 - 7.8.4. Problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.
- 7.9. Não serão conhecidos recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo constante no Anexo II e a forma conforme estabelecido no item 7.3;
- 7.10. **Não serão conhecidos recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso.**



- 7.11. Serão indeferidos os recursos que:
 - 7.11.1. Não estiverem devidamente fundamentados.
 - 7.11.2. Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- 7.11.3. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no Item 7.3 deste Edital.
- 7.12. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no sítio da Fasepa, especificado no item 7.5.
- 7.13. Não haverá reapreciação de recursos.
- 7.14. Não será permitida ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos no EDITAL DE ABERTURA – PSS Nº 010/2017, DE 20 DE SETEMBRO DE 2017.
- 7.15. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 7.16. Em caso de alteração do resultado, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
- 7.17. Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo II deste Edital.

8. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 8.1. 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 no 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, conforme ANEXO I ;
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 8.6. 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 9.1. O PSS terá a validade de **03 (três) meses**, a contar da publicação da homologação do resultado final no sítio da Fasepa, a saber, www.fasepa.pa.gov.br podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.
- 9.2. Será eliminado deste processo seletivo o candidato que houver sido contratado anteriormente pela Fasepa, ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo contrato ocorreu por ato motivado da autoridade máxima e/ou por determinação judicial.
- 9.3. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, obedecida a opção feita pelo candidato no ato da inscrição.
- 9.4. A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a



FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

- nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 9.5. O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão de Seleção.
 - 9.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicação no site da Fasepa ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.
 - 9.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
 - 9.8. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no sítio da Fasepa, a saber, **www.fasepa.pa.gov.br**.
 - 9.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém (Pará), 20 de setembro de 2017.

SIMÃO PEDRO MARTINS BASTOS
Presidente da Fasepa



ANEXO I – QUADRO DE VAGAS - SANTARÉM

ITEM	REGIÃO	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	NÍVEL	QAC ₁	QDPD ₂	QT ₃
1		Agente de Artes Práticas - Cozinheiro	Fundamental	05	-	05
2		Agente de Portaria	Fundamental	01	-	01
3		Monitor	Médio	04	-	04
4		Motorista	Médio	03	-	03
5		Auxiliar de Enfermagem	Médio	02	-	02
TOTAL				15		15

- 1- QAC – Quantidade de Vagas para Ampla Concorrência
- 2- QDPD – Quantidade de Vagas Destinadas a Portadores de Deficiência
- 3- QT – Quantidade Total de Vagas

ANEXO II – CRONOGRAMA

20/09/2017	Publicação do Edital
21 a 22/09/2017	Inscrições
22/09/2017	Divulgação das inscrições deferidas
22 a 24/09/2017	Convocação para o envio de documentos referentes à Análise Curricular
25/09/2017	Análise da documentação enviada
25/09/2017	Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular, conforme classificação das turmas
26/09/2017	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise curricular
27/09/2017	Resultado dos recursos interpostos
27/09/2017	Resultado definitivo da segunda fase – análise curricular
27/09/2017	Convocação para a terceira fase – Entrevista, conforme classificação de turmas
28/09/2017	Realização da terceira fase – Entrevista
28/09/2017	Resultado definitivo da terceira fase – Entrevista
29/10/2017	Homologação do resultado definitivo do PSS Nº 010/2017
29/10/2017	Ambientação dos candidatos aprovados

ANEXO III – REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTO E JORNADA DE TRABALHO POR FUNÇÃO

FUNÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTO BASE	JORNADA DE TRABALHO
Agente de Artes Práticas - Cozinheiro	- Comprovante de conclusão de ensino fundamental, com histórico escolar; - Carteira de Manipulação de Alimentos; - Carteira de Saúde	Zelar pelos equipamentos e utensílios da cozinha; confeccionar todas as refeições estabelecidas no cardápio; solicitar ao setor de almoxarifado todo o material necessário para a elaboração das refeições; dividir, de forma ordenada e nos horários estabelecidos, as refeições, com a ajuda de auxiliares; solicitar, receber e controlar todo e qualquer material recebido para a execução dos seus serviços; manter, executar serviço de copa e cozinha; executar outras tarefas pertinentes à função; executar tarefas afins, quando solicitadas pela chefia.	R\$ 937,00	30 horas semanais
Agente de Portaria	- Comprovante de conclusão de ensino fundamental, com histórico escolar	- Etiqueta profissional, apresentação pessoal, comunicação em geral, relações humanas no trabalho, recepção e transmissão de mensagens; - Proceder revistas de servidores e visitantes das unidades, nos termos dos procedimentos internos vigentes. - Efetuar os registros nos livros de ocorrência da unidade; - Realizar atividades correspondentes à função designadas pelo gestor	R\$ 937,00	30 horas semanais



FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

Monitor	<ul style="list-style-type: none">- Comprovante de conclusão de ensino médio, com histórico escolar;	Receber e repassar plantão; ter conhecimento dos plantões anteriores; revisar os alojamentos; acompanhar adolescentes nas atividades / atendimentos internos ou externos tais como refeições e tarefas de higiene e limpeza nos casos necessários, nas atividades de recreação, lazer, escolarização, atendimento médico-odontológico, nas audiências em Juizados, e nas visitas dos familiares; fazer levantamento de necessidades de material de higiene e uso pessoal, de acordo com as normas de controle da unidade; proceder as intervenções de caráter reflexivo e educativo com os adolescentes; elaborar frequência diária dos custodiados; desenvolver atividades recreativas e culturais; colaborar na distribuição das refeições; zelar pelo cumprimento das normas administrativas; observar as alterações de postura e desenvolvimento dos custodiados, atuar em equipe multiprofissional; participar de reuniões de avaliação e de planejamento.	R\$ 937,00	30 horas semanais
Motorista	<ul style="list-style-type: none">- Comprovante de conclusão de ensino médio, com histórico escolar;- Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.	Atender com educação e urbanidade adolescentes e servidores conduzidos; conduzir o veículo com atenção; não conduzir o veículo além da capacidade de lotação; conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais, dentro do limite legal, considerando também a segurança de pessoas ou cargas que conduzir; verificar se o veículo encontra-se em condições de trafegabilidade; verificar diariamente o nível de óleo do motor, freios e pneus; zelar pela manutenção, conservação e limpeza interna e externa do veículo; informar ao setor competente o período para a realização da revisão necessária; comunicar periodicamente as necessidades de lavagem geral, lubrificação e troca de óleo; cumprir rigorosamente o roteiro preestabelecido, na condução de pessoas, entrega de alimentação e/ou outros materiais; acionar imediatamente a divisão de serviços gerais em situações de acidente de trânsito; comunicar imediatamente ao setor administrativo ou à chefia imediata qualquer anormalidade e defeito que o veículo apresentar; manter sigilo e discrição em relação ao trabalho executado; preencher, em caráter obrigatório, o mapa de tráfego; providenciar abastecimento diário do veículo; receber e repassar o veículo com todos os equipamentos de segurança em condições de funcionamento; utilizar o veículo da Instituição exclusivamente para serviços de interesse da Fundação, sendo vedado seu uso para fins particulares e transportes de pessoas estranhas, salvo em caso de prévia autorização da chefia imediata; realizar outras tarefas correlatas que se coordenem com a função que exerce.	R\$ 937,00	30 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">- Comprovante de conclusão de ensino médio, com histórico escolar;- Carteira do Conselho Regional de Enfermagem	Prestar assistência de enfermagem individualizada, segura e humanizada aos adolescentes que cumprem medida socioeducativa; Preparar os adolescentes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Orientar e auxiliar os adolescentes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em saúde; Verificação de sinais vitais e condições gerais dos clientes; Preparar e administrar medicações de acordo com a prescrição médica; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros de atividades da área e outros que se fizerem necessários para realização de relatórios e controle estatístico; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação; Articular com a rede de saúde municipal e/ou estadual consultas e exames;	R\$ 937,00	30 horas semanais