



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 002/2025 PARA FORMAÇÃO  
DE CADASTRO DE RESERVA DE BOLSAS DE  
COORDENAÇÃO, APOIO ÀS ATIVIDADES  
ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS PARA  
ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO  
PROGRAMA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL  
NO ÂMBITO DO PARÁ PROFISSIONAL.**

O Estado do Pará, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SECTET, em conformidade com a Lei Estadual nº 8.427, de 16 de novembro de 2016 e com a Portaria nº 724, de 19 de dezembro de 2024 e Resolução 001/2023 do CONSECTET, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para a formação de cadastro de reserva de bolsas de coordenação, apoio às atividades acadêmicas e administrativas, cuja convocação dos candidatos classificados ocorrerá conforme a necessidade dos Programas de Formação Profissional vinculados à SECTET.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS observará integralmente as disposições da Portaria nº 724/2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 36.075, de 20 de dezembro de 2024.

1.2 Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I: Cronograma;

Anexo II: Oferta de Vagas;

Anexo III: Relação de documentos para inscrição/habilitação ao processo de seleção simplificado;

Anexo IV: Quadro de Critérios de Pontuação;

Anexo V: Declaração de Compatibilidade de Carga Horária;



Anexo VI: Declaração de inexistência de fatos impeditivos e de autenticidade dos documentos; e

Anexo VII: Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

1.3 O inteiro teor deste Edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico da SECTET ([www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br)). Para solicitação de outras informações, deverá ser utilizado, exclusivamente, o contato pelo endereço eletrônico **[paraprofissional@sectet.pa.gov.br](mailto:paraprofissional@sectet.pa.gov.br)**.

1.4 Compreende-se, para fins deste Edital, como processo seletivo simplificado, o ato de confirmação de habilidade, reconhecimento de qualidade e de capacidade técnica de profissionais interessados em atuar como bolsistas no âmbito dos Programas de Formação Profissional no âmbito do Pará Profissional.

1.5 A seleção e a convocação dos bolsistas ocorrerão conforme a necessidade da SECTET, nos termos e limites do Programa Pará Profissional, aprovados conforme Resolução CONSECTET nº 01/2023, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e respeitado o prazo de vigência do presente Edital.

1.6 Competirá à Comissão Avaliadora, instituída pela Portaria nº 720/2024, de 17 de dezembro de 2024, publicada no DOE nº 36.071 de 18 de dezembro de 2024, a coordenação, o planejamento e a execução geral do processo seletivo simplificado de que trata este Edital.

1.7 Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Pará.

1.7.1 A comissão avaliadora do PSS se manifestará em relação ao pedido de impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.

1.7.2 O pedido de impugnação deverá ser encaminhado exclusivamente para o endereço eletrônico: **[paraprofissional@sectet.pa.gov.br](mailto:paraprofissional@sectet.pa.gov.br)**.

1.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos



para a bolsa pretendida, devendo apresentar documentação comprobatória de tudo que for declarado no momento da inscrição.

1.9 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

1.10 O processo seletivo simplificado observará as seguintes fases:

a) Etapa 1: Impugnação ao Edital – até 2 (dois) dias úteis da data estabelecida para o início da fase de inscrição, qualquer interessado poderá impugnar os termos do Edital;

b) Etapa 2: Inscrição – de **caráter habilitatório**, exclusivamente por meio eletrônico em link disponível no endereço [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br);

c) Etapa 3: Análise de Documentos – de **caráter habilitatório e eliminatório**, realizada com base nas informações e documentos apresentados pelo candidato no momento de sua inscrição, que se dará por meio da aplicação de sistema de pontuação composto dos fatores previstos no anexo IV deste Edital;

d) Etapa 4: Lista de Pré-Classificados – divulgação da lista de pré-classificados, que corresponderá à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a pontuação obtida na etapa 3 e que estão aptos a participar da fase de entrevistas;

e) Etapa 5: Recursos – é facultado a qualquer candidato interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil contado da data da publicação da lista de classificados dos candidatos aptos à fase de entrevistas e exclusivamente através do endereço eletrônico [paraprofissional@sectet.pa.gov.br](mailto:paraprofissional@sectet.pa.gov.br);

f) Etapa 6: Abertura de Vagas – as vagas, quando abertas, serão disponibilizadas por Município e divulgadas no endereço eletrônico [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br), de acordo com a demanda dos Programas de Formação Profissional no âmbito Pará Profissional, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.



g) Etapa 7: Entrevista – para cada abertura de vagas, os 3 (três) primeiros colocados da lista de pré-classificados serão convocados para a fase de entrevistas, onde serão avaliados com base nos critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital;

h) Etapa 8: Recursos - é facultado a qualquer candidato interpor recurso no prazo de 1 (um) dia útil contado da data da publicação da listagem atualizada dos candidatos aprovados na fase de entrevista, exclusivamente por meio do endereço eletrônico **paraprofissional@sectet.pa.gov.br**;

i) Etapa 9: Formação de Cadastro Reserva – ao finalizar cada etapa de entrevista, observada a proporção de 3 (três) candidatos por vaga ofertada, a SECTET publicará no endereço eletrônico [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br) a listagem atualizada dos candidatos aprovados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida nas etapas 3 e 7 e que passarão a compor o cadastro de reserva; e

j) Etapa 10: Outorga de Bolsa – observada a ordem de classificação do cadastro de reserva, os candidatos habilitados serão convocados para o preenchimento das vagas, à medida que estas forem surgindo, dentro do prazo de vigência do edital, conforme a necessidade da Administração e desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

1.11 No caso de deserção e/ou exaurido o cadastro de reserva e havendo novas demandas de interesse público a serem atendidas dentro dos Programas de Formação Profissional, poderá a SECTET reabrir as fases do processo seletivo simplificado para formação de novo cadastro de reserva, desde que ainda vigente o presente Edital.

1.12 Para fins deste Edital entende-se por inscrito o candidato que preencher devidamente a ficha cadastral, exclusivamente em sistema de processamento de inscrição, com link próprio disponível no endereço [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br), respeitado o prazo determinado neste Edital.

1.13 Para fins deste Edital, entende-se por classificado o candidato que, considerando a **Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica - SECTET** Avenida Conselheiro Furtado, nº 2520 | Bairro: Cremação | CEP: 66.063-060  
Tel.: (91) 3119 1990 | E-mail: [gabinete@sectet.pa.gov.br](mailto:gabinete@sectet.pa.gov.br) | [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br)



pontuação obtida nas etapas 3 e 7, preencher os requisitos mínimos exigidos para a bolsa, nos termos previstos neste Edital.

1.14 Para fins deste Edital entende-se como convocado o candidato que, em ordem decrescente de pontuação, for classificado e passar a compor o cadastro de reserva, sendo selecionado para a assinatura do Termo de Outorga de Bolsa quando surgir vaga/demanda dentro do Programa Pará Profissional, bem como de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da SECTET.

1.15 Enquanto não encerrado o período de inscrições, será permitido aos candidatos o saneamento de documentação com a realização de nova inscrição, que acarretará na anulação da primeira inscrição.

1.16 No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, em campo próprio do formulário de inscrição: Declaração de inexistência de fatos impeditivos e de autenticidade dos documentos – Anexo VI; Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Anexo VII; e, se for o caso, Declaração de Compatibilidade de Carga Horária – Anexo V, em formato PDF, nos termos do exigidos neste Edital;

1.17 O profissional interessado que apresentar requerimento para o Processo Seletivo Simplificado e anexar devidamente os documentos listados no Anexo III, autoriza expressamente que a SECTET, em razão do processo de seleção simplificada, utilize seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, devendo para tanto anexar, em campo próprio do formulário de inscrição, Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados, de que trata o Anexo VII deste Edital.

1.18 Não serão aceitos quaisquer outros meios de inscrições, como correspondências, e-mail e outros afins.

1.19 O preenchimento incorreto ou incompleto da ficha de cadastro no link disponibilizado no site desta SECTET ([www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br)) resultará na eliminação do candidato do processo



seletivo simplificado.

1.20 A SECTET não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

1.21 O termo de concessão de bolsa possui caráter personalíssimo, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação.

1.22 A classificação do candidato no processo seletivo simplificado não implica direito à bolsa, e sim mera expectativa de direito, dependendo a concessão da bolsa do início das atividades do Programa, de disponibilidade orçamentária e de autorização de abertura de cursos/turmas, conforme demanda autorizada pela SECTET.

## **2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

2.1 O presente Edital terá validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, uma única vez, conforme necessidade e/ou interesse desta SECTET, podendo ser revogado, a qualquer tempo, por razões de interesse público, sem que disso decorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento para os interessados, ou anulado por motivo de ilegalidade.

2.2 A qualquer tempo, no curso de sua vigência, o Edital poderá sofrer eventuais atualizações ou retificações, inclusive no que diz respeito à valoração e condições de pagamento das bolsas e demais termos e condições dos serviços que vincularão os selecionados, por meio de errata a ser publicada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo no endereço eletrônico [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br).

## **3. DOS PRÉ- REQUISITOS**

3.1 Estão aptos a participar deste processo seletivo simplificado, os interessados que atendam às especificações constantes neste Edital, com titulação e experiência comprovadas nas áreas de interesse do Programa Pará Profissional, de acordo com os pré-requisitos abaixo:

- a) **Candidatos à Coordenação:** ensino de nível superior e pós-graduação nas áreas estabelecidas no ANEXO II, com diploma e/ou comprovante de titulação,



ambos regularizados pelo órgão competente, e com experiência comprovada, de acordo com os perfis, requisitos e atribuições das funções de Coordenação conforme descrito no ANEXO II deste Edital;

b) **Candidatos a Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas:** ensino de nível médio ou médio técnico completo, com certificação de conclusão regularizada pelo órgão competente e com experiência comprovada, de acordo com os perfis, requisitos e atribuições das funções de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas conforme descrito no ANEXO II deste Edital;

3.2 Além dos critérios estabelecidos no item 3.1, para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- b) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
- f) não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público.

#### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

4.1 Ao bolsista que atuará como **Coordenador** compete, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) coordenar as ações relativas à oferta de cursos no âmbito do Programa Pará Profissional, de modo a garantir condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;
- b) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, necessárias para garantir a infraestrutura operacional e logística adequada para as atividades dos cursos;
- c) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas dos cursos, exercendo a supervisão das turmas e os controles acadêmicos, bem como promovendo reuniões e encontros;
- d) avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação dos cursos;
- e) solicitar aos instrutores as documentações necessárias para os relatórios das



turmas/cursos;

- f) solicitar a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais; e
- g) produzir e entregar relatório mensal de atividades, de acordo com a sua carga horária.

4.2 Ao bolsista que atuará como **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas** compete, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) auxiliar os coordenadores na gestão administrativa de pessoas e em educação;
- b) acompanhar e dar suporte aos instrutores;
- c) participar dos encontros de coordenação promovidos pelo coordenador;
- d) realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito do Programa Pará Profissional, tais como matrícula dos estudantes e emissão de certificados, dentre outras atividades administrativas determinadas pelo coordenador; e
- e) produzir e entregar relatório mensal de atividades, de acordo com a sua carga horária.

## 5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### 5.1 Da inscrição

5.1.1 Será considerado inscrito o candidato que preencher devidamente a ficha cadastral, exclusivamente, em sistema de processamento de inscrição, com link próprio disponível no endereço [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br).

5.1.2 As inscrições deverão ser realizadas, durante o período previsto neste Edital, conforme o cronograma (ANEXO I), exclusivamente pela internet, por meio do preenchimento da Ficha de Cadastro no endereço eletrônico [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br).

5.1.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a bolsa pretendida (conforme códigos constantes do Anexo II), devendo apresentar documentação comprobatória de tudo que for declarado no seu cadastro.

5.1.4 O deferimento da inscrição dependerá do completo e correto preenchimento do formulário de inscrição, bem como da juntada da documentação comprobatória exigida em



campo próprio do sistema.

5.1.4.1 O candidato deve preencher o formulário na área “escolaridade”, informando todos os dados de sua formação, sendo obrigatório comprovar a escolaridade mínima exigida para a respectiva modalidade de bolsa.

5.1.5 No momento da inscrição, o candidato deverá escolher 01 (uma) única opção de local/modalidade de bolsa para qual deseja concorrer, observados os perfis e códigos constantes do Anexo II deste Edital.

5.1.6 A escolaridade mínima exigida para cada modalidade de bolsa possui caráter eliminatório e deverá ser corretamente preenchida pelo candidato.

5.1.6.1 Serão admitidos, em casos excepcionais, formações profissionais e experiências afins ao tipo de bolsa ofertada, de acordo com a avaliação técnica da Comissão Avaliadora.

5.1.7 O sistema de processamento das inscrições fará a classificação automática dos candidatos, a partir das informações prestadas no ato da inscrição, pontuando os itens referentes à escolaridade, experiência profissional e qualificação profissional, nos termos do Anexo IV, gerando ao final uma lista de pré-classificados por pontos, em ordem decrescente, observando-se, quando for o caso, os critérios de desempate.

5.1.8 Os documentos comprobatórios deverão, obrigatoriamente, ser anexados no momento da inscrição no formato PDF com, no máximo, 3 megabytes de extensão.

5.1.9 Os anexos V, VI e VII devem ser assinados, quando couber, e devidamente anexados em formato PDF, em campo específico do formulário de inscrição.

5.1.10 A inscrição do candidato implica na aceitação das regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

5.1.11 São documentos exigidos para a inscrição os seguintes:

1. RG;



2. CPF;
3. Título de Eleitor (comprovação de quitação eleitoral);
4. Comprovante de PIS/PASEP;
5. Comprovante de residência;
6. Comprovante de conta bancária;
7. Certificado de reservista ou Dispensa de Incorporação;
8. Documento(s) de comprovação de escolaridade:
  - a) Nivel Médio: Certificado + Histórico;
  - b) Nivel Técnico: Certificado + Histórico;
  - c) Graduação: Certificado + Histórico;
  - d) Especialização: Certificado + Histórico;
  - e) Mestrado: Certificado + Histórico;
  - f) Doutorado: Certificado + Histórico;
9. Currículo Lattes/Vitae do candidato;
10. Comprovação de Formação conforme exigido de acordo com a bolsa pretendida;
11. Comprovações dos Cursos de Qualificação Profissional;
12. Comprovações de Experiência Profissional;
13. Declaração de Compatibilidade de Carga Horária;
14. Declaração de inexistência de fatos impeditivos e de autenticidade dos documentos;
15. Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

5.1.12 Para fins deste processo seletivo simplificado, considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida na área de formação e/ou na área pretendida.

5.1.13 Não serão considerados para fins de pontuação como atividade profissional os períodos realizados na qualidade de estagiário, voluntário ou monitor e sua eventual utilização pelo candidato será considerada como pontuação indevida.

5.1.14 Como comprovação dos critérios estabelecidos, considera-se:



5.1.14.1 Escolaridade: certificado, diploma ou declaração de conclusão de curso, esta última emitida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias da data da conclusão:

- a) Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: Certificado de Ensino Médio e Diploma de Curso Técnico de Nível Médio; e
- b) Instrutor e Coordenador: Diploma de Graduação (obrigatório); Especialização lato sensu (Especialização), quando houver; Mestrado (quando houver) e Doutorado (quando houver).

5.1.14.2 Cursos de Formação Continuada ou de Qualificação Profissional: certificados de cursos de capacitação, com o mínimo de 40h, devidamente registrados pela Instituição Formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, cuja realização tenha sido de até 5 (cinco) anos anteriores a data de abertura deste Edital; e

5.1.14.3 Experiência Profissional: experiência profissional na área de formação e/ou na área pretendida, que poderá ser comprovada por meio de apresentação da cópia da Carteira de Trabalho - CTPS, com o(s) devidos registro(s), Declaração ou Certidão de tempo de serviço, expedida por Órgão Público, com a descrição do tempo de serviço e atividades desenvolvidas, ou Declaração de Trabalho emitida por Pessoa Jurídica de Direito Privado, com a descrição do tempo de serviço e atividades desenvolvidas, vinculada à modalidade de bolsa pretendida ou Declaração de Autônomo vinculada à modalidade de bolsa pretendida.

5.1.15 Toda documentação considerada obrigatória neste Edital é requisito para a classificação do interessado, sendo que a ausência, inconsistência com as informações prestadas na inscrição ou a data de validade vencida de qualquer documento implica em sua desclassificação.

5.1.16 A verificação da data de validade dos documentos terá como parâmetro a data de inscrição do candidato no processo seletivo simplificado.

5.1.17 A comprovação dos itens declarados pelo candidato no momento da sua inscrição dar-se-á por meio de verificação da documentação comprobatória pela Comissão Avaliadora.



5.1.18 A Comissão Avaliadora se reserva ao direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação de documentos originais para cotejo com a cópia fornecida pelo candidato.

5.1.19 A ausência da documentação completa solicitada no Anexo III implicará em eliminação do candidato.

5.1.20 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

5.1.21 São requisitos para participação no processo seletivo simplificado, sem prejuízo dos mencionados no item 3 deste Edital, os seguintes:

I – ter na data de convocação para a contratação a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

II – não ter sido demitido do serviço público, enquanto ocupante de cargo efetivo e/ou comissionado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data de publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações:

- a) prática de crime contra a administração pública;
- b) improbidade administrativa;
- c) aplicação irregular de dinheiro público;
- d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional; e
- e) corrupção;

III – apresentar registro no Conselho de Classe correspondente à modalidade de bolsa a que concorre, quando necessário, para o exercício das suas atribuições funcionais.

5.1.22 Não poderão participar do presente processo seletivo simplificado, candidato (s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da SECTET investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento na área em que pretende se candidatar.

5.1.23 Fica vedada a participação neste processo seletivo simplificado, de servidores públicos, efetivos, temporários e/ou comissionados, estaduais, federais ou municipais e bolsistas vinculados a Programas de gestão desta SECTET (PRONATEC E PARÁ PROFISSIONAL).



5.1.24 Não poderá participar de novo processo seletivo simplificado, pelo período de 1 (um) ano, o bolsista que der causa ao cancelamento de sua bolsa, e também no caso do bolsista Instrutor que abandonar turmas formadas ou em andamento, sob qualquer justificativa.

5.1.25 Ao final do preenchimento será gerada a prévia do comprovante de inscrição, que deverá ser analisada pelo candidato antes de concluir a inscrição.

5.1.26 Estando corretos os dados exibidos na prévia do comprovante de inscrição e após a juntada dos documentos comprobatórios, deverá o candidato concluir o processo e salvar o respectivo comprovante.

5.1.27 Poderá ser reaberto o cronograma de inscrições, durante a vigência deste processo seletivo simplificado, sempre que houver demanda para novas vagas e não existirem candidatos em cadastro de reserva para as bolsas ofertadas ou na hipótese de deserção.

## **5.2 Da análise de documentos**

5.2.1 Toda documentação exigida no Anexo III deste Edital é de apresentação obrigatória, sendo que a ausência, inconsistência ou a data de validade vencida de qualquer documento implica em eliminação do candidato.

5.2.2 A verificação da data de validade dos documentos terá como parâmetro a data de inscrição do candidato no processo seletivo simplificado.

5.2.3 Conferida a documentação, o interessado será considerado classificado, na fase de análise de documentos, por pontos, observado os critérios descritos no Anexo IV, podendo ser convocado, a qualquer tempo, havendo vagas, para participar da fase de entrevistas, observada a proporção de 3 (três) candidatos por vaga ofertada.

## **5.3 Da divulgação dos resultados e da classificação**

5.3.1 A divulgação dos resultados e da lista de classificados serão realizadas no endereço eletrônico [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br), após a análise de documentos de todos os inscritos, observada a ordem de classificação por pontos, para cada atividade, escolaridade e localidade nos termos do Anexo IV, e se dará da seguinte forma:



5.3.1.1 Para as bolsas de **Coordenador e de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas**, a divulgação da lista de classificados corresponderá à ordem de classificação dos candidatos inscritos e aptos a participar da fase de entrevistas:

- b.1) Para cada abertura de vaga, os 03 (três) primeiros colocados da lista de pré-classificados serão convocados para participar da fase de entrevistas, observada, sempre, a proporção de 03 (três) candidatos por vaga ofertada; e
- b.2) Ao encerrar cada etapa de entrevista, a SECTET publicará no endereço eletrônico [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br), a listagem atualizada dos candidatos que passarão a compor o cadastro de reserva, estando aptos à assinatura do Termo de Concessão de Bolsa, quando surgirem vagas, por atividade, escolaridade e localidade e houver disponibilidade orçamentária e financeira.

#### **5.4 Da fase de entrevista**

5.4.1 As entrevistas terão duração de até 10 minutos, sendo avaliados pela Comissão de Avaliação os seguintes conhecimentos:

- a) habilidades técnicas;
- b) interesse na vaga; identificação com as atividades/objetivos da Secretaria; alinhamento com a cultura organizacional;
- c) proatividade, motivação, adaptabilidade e aprendizado contínuo; e
- d) comunicação eficaz.

5.4.2 A entrevista ocorrerá de forma presencial, para os candidatos inscritos e classificados para as bolsas ofertadas na Região Metropolitana de Belém, ou *on-line*, para os candidatos inscritos e classificados para as bolsas ofertadas no interior do Estado.

5.4.2.1 A entrevista *on-line* será efetuada através de link próprio encaminhado pela Comissão Avaliadora ao e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição e será divulgada no endereço eletrônico da SECTET.

5.4.3 A entrevista terá como objetivo promover uma análise mais aprofundada das competências, habilidades, experiências, perfil e potencial de adaptação do candidato à cultura organizacional, visando garantir que os candidatos selecionados cumpram os requisitos necessários para preencher a bolsa a que concorrem, observados rigorosamente os



critérios de pontuação estabelecidos no Anexo IV, deste Edital.

5.4.4 Será considerado aprovado na fase de entrevistas o candidato que alcançar a nota mínima de 07 (sete) pontos, ocasião em que terá a sua média somada à pontuação da fase de análise de documentos e passará a compor o cadastro de reserva, podendo ser convocado, a qualquer tempo, durante a vigência do edital e havendo necessidade e disponibilidade orçamentária e financeira, para assinatura do Termo de Concessão de Bolsa.

5.4.5 O candidato que não alcançar a nota mínima de 07 (sete) pontos na fase de entrevistas estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, independentemente da sua nota de classificação na fase de análise de documentos.

## **5.5 Da abertura de vagas**

5.5.1 Os candidatos classificados e aprovados serão convocados para assinatura do termo de concessão de bolsa à medida que surgirem vagas para atendimento das necessidades do Programa e disponibilidade orçamentária e financeira, seguindo a ordem decrescente de pontuação no cadastro de reserva.

## **5.6 Da reserva de vagas**

5.6.1 Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, será assegurado o direito de se inscrever em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

5.6.2 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.

5.6.3 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).

5.6.4 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.

5.6.5 O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu.

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

5.6.7 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 Da divulgação de resultados**

5.7.1 A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado divulgará ao fim de cada ciclo de oferta de vagas, no sítio eletrônico [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br), o resultado do processo seletivo simplificado, que se baseará na pontuação referente à análise documental e à entrevista nos termos do Anexo IV deste Edital.

5.7.2 De acordo com a demanda de vagas, respeitada a ordem de classificação dos aprovados, haverá convocação para entrega dos documentos necessários para a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa na sede da SECTET ou em local designado pela Comissão Avaliadora, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à respectiva convocação, prorrogáveis a pedido por igual período.

## **5.8 Dos recursos**

5.8.1 É facultado a qualquer candidato interpor recurso no prazo de 1(um) dia útil, através do endereço eletrônico [paraprofissional@sectet.pa.gov.br](mailto:paraprofissional@sectet.pa.gov.br), contado:

- a) da data da publicação da divulgação da lista de classificados dos candidatos aptos à fase de entrevistas; e
- b) da data da publicação da divulgação da listagem atualizada dos candidatos aprovados na fase entrevista, que passarão a compor o cadastro de reserva.



5.8.2 O recurso será dirigido à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, a quem compete julgá-lo.

5.8.3 A peça recursal deve ser clara e objetiva e apontar o ato lesivo praticado pela Comissão, o prejuízo sofrido pelo candidato e os fundamentos de fato e de direito.

5.8.4 O recurso interposto fora do prazo definido no subitem 5.8.1 ou que não atenda os itens 5.8.2 e 5.8.3 não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.

5.8.5 O recurso interposto não terá efeito suspensivo.

5.8.6 A Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

5.8.7 Os recursos não serão conhecidos quando interpostos:

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

## 5.9 Da concessão de bolsa

5.9.1 As bolsas de **Apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de Coordenação** serão concedidas por tempo determinado, em conformidade ao estabelecido nos Termos de Outorga de Bolsa, e terão valores em reais, condicionados à carga horária mensal, nos exatos termos do que preconiza a Lei Estadual nº 8.427/2016, conforme abaixo:

- a) Apoio às atividades administrativas: R\$ 20,00 (vinte reais) por hora, podendo chegar à carga horária de, no máximo, de 200h/mês; e
- b) Coordenação: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por hora, podendo chegar à carga horária de, no máximo, de 100h/mês.

5.9.2 Para efeito de formalização do termo de concessão de bolsa é obrigatória à apresentação



dos seguintes documentos, originais e cópias simples:

- a) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pela Receita Federal;
- b) Carteira de Identidade (RG) com número, órgão expedidor e data de expedição;
- c) Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da Justiça Eleitoral;
- d) Carteira de trabalho profissional da qual deve constar fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;
- e) Comprovante de PIS/PASEP;
- f) Comprovante de residência;
- g) Comprovante de conta bancária junto ao Banpará;
- h) Certificado de reservista, ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino; e
- i) Atestado de aptidão física e mental.

5.9.4 O Termo de concessão de bolsa será celebrado em caráter temporário e sazonal, nos termos do que determina o art. 4º, da Lei Estadual nº 8.427/2016, vinculado ao tempo de duração do Programa de Formação Profissional e/ou curso a que estiver vinculado o bolsista, podendo ser interrompido, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou em função do término de turmas ou cursos, de processo de avaliação de desempenho insuficiente do bolsista, por motivo de força maior, ou, ainda, em razão de superveniente insuficiência de dotação orçamentária.

5.9.5 A bolsa poderá ser cancelada:

- a) por solicitação do bolsista; ou
- b) por ato próprio do gestor máximo da SECTET, devidamente motivado por iniciativa da coordenação do programa a que estiver vinculado o bolsista, em razão de:
  - b.1) descumprimento das normas e orientações da Coordenação, bem como do Termo de Concessão de bolsa ou da Ordem de Serviço;
  - b.2) pela prática de qualquer ato que venha a desabonar o Programa a que



estiver vinculado o bolsista;

b.3) descumprimento reiterado de sua carga horária regular; e

b.4) no caso do Instrutor, também por motivo de abandono de turmas formadas ou em andamento, sob qualquer justificativa.

5.9.5.1 O bolsista que venha ter a bolsa cancelada, nos casos previstos na alínea “b”, do item 5.9.5, não poderá participar de novo processo seletivo simplificado pelo período de 1 (um) ano.

5.9.6 A permanência do bolsista está sujeita à avaliação periódica do seu desempenho quanto à pontualidade, assiduidade, eficiência, capacidade técnica e aptidão, bem como ao cumprimento das diretrizes dos Programas de Formação Profissional.

5.9.7 A permanência de que trata o item 5.9.6 deverá seguir rigorosamente o descrito no Termo de Concessão de Bolsa e/ou Ordem de Serviço, que especifica a localidade, o curso, a carga horária, a função e o turno para o qual o bolsista foi selecionado.

5.9.8 As faltas, infrações ou outras irregularidades cometidas no âmbito de atuação do bolsista serão notificadas pelo responsável pela unidade ou pelo coordenador a que estiver vinculado, e serão encaminhadas ao gestor máximo da SECTET, que deliberará sobre as medidas a serem adotadas.

5.9.9 Fica vedada, para fins deste edital a subcontratação, possuindo o termo de concessão de bolsa caráter personalíssimo.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

6.1 O presente Edital poderá ser revogado, a qualquer tempo, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

6.2 Por necessidade da Administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e verificação da autenticidade dos



documentos apresentados.

6.3 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário determinado pela SECTET, em atendimento às necessidades dos cursos a serem ofertados no âmbito dos Programas de Formação Profissional, respeitadas as regras constantes deste Edital.

6.4 As atividades exercidas pelo bolsista não geram vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

6.5 Os candidatos selecionados por meio deste processo seletivo simplificado comporão cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com as necessidades identificadas, em atendimento às características e às especificidades dos cursos ofertados pelo Programa Pará Profissional, na modalidade presencial.

6.6 A classificação do candidato no processo seletivo não implica direito à vaga, e sim mera expectativa de direito, dependendo a concessão de bolsa do início das atividades dos programas, de disponibilidade orçamentária e de autorização de abertura de cursos/turmas, conforme demanda autorizada pela SECTET.

6.7 Aos bolsistas referidos neste Edital não serão concedidos os direitos e vantagens decorrentes de vínculo empregatício com o Estado do Pará.

6.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as fases do processo seletivo simplificado por meio do endereço eletrônico [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br) e/ou Diário Oficial do Estado.

6.9 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

6.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, observados os princípios e normas que regem a legislação vigente.

6.11 O extrato do presente Edital será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Estado do Pará.



6.12 O inteiro teor deste Edital, seus Anexos e eventuais alterações e retificações, serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br).

6.13 A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais sanções criminais e civis.

6.14 Para fins de classificação, em todas as etapas previstas neste Edital, os critérios de desempate serão aplicados na seguinte ordem:

- a) o candidato que comprovar maior titulação conforme formação exigida para a bolsa a que concorre; e
- b) permanecendo ainda o empate, considerar-se-á o candidato que tiver a maior idade, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

## **7. DO FORO**

7.1 De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita uma das Varas da Fazenda Pública da Comarca de Belém como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste processo seletivo.

Belém, 27 de março de 2025.

**VICTOR ORENGEL DIAS  
SECRETÁRIO DE ESTADO**



<b>PROCESSO DE SELEÇÃO PARA BOLSAS DO PROGRAMA PARÁ PROFISSIONAL</b>	
<b>Datas:</b>	<b>FASE</b>
27 de março de 2025	Publicação do Edital
28 e 31 de março de 2025	Impugnação ao Edital
01 de abril de 2025	Resultado da Impugnação
Das 12h de 01 à 12h 03 de abril de 2025	Período de inscrições
01 a 04 de abril de 2025	Análise de documentos
07 de abril de 2025	Listagem preliminar de pré-classificados para etapa de entrevistas.
08 de abril de 2025	Interposição de Recursos, referente a lista de classificados.
Até 10 de abril de 2025	Listagem final de pré-classificados para etapa de entrevista.
A partir da demanda identificada pela SECTET.	<b>Abertura de Vagas</b>
A contar da efetiva abertura da vaga.	Entrevista
A contar da efetiva abertura da vaga.	Listagem preliminar de cadastro de reserva.
1º dia útil subsequente à divulgação da listagem preliminar.	Interposição de Recursos, referente a listagem de cadastro de reserva.
A contar da efetiva abertura da vaga.	Resultado Final de Cadastro Reserva
	Convocação para apresentação de documentos originais e assinatura do termo de concessão de bolsa. A ser realizado na SECTET ou em lugar por esta designado.



**ANEXO II**  
**QUADRO DE VAGAS**

<b>FUNÇÃO: COORDENAÇÃO</b>		
<b>MUNICÍPIOS</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>CÓDIGO DE VAGA</b>
ABAETETUBA ABEL FIGUEIREDO ACARÁ AFUÁ AGUA AZUL DO NORTE ALENQUER ALGUSTO CORREA ALMERIM ALTAMIRA ANAJÁS ANANINDEUA ANAPU AURORA DO PARÁ AVEIRO BAGRE BAIÃO BANNACH BARCARENA BELÉM BELTERRA BENEVIDES BOM JESUS DO TOCANTINS BONITO BRAGANÇA BRASIL NOVO BREJO GRANDE DO ARAGUAIA BREU BRANCO BREVES BUJARÚ CACHOEIRA DO ARARI CACHOEIRA DO PARIÁ CAMETÁ CANAÁ DOS CARAJÁS CAPANEMA CAPITÃO POÇO CASTANHAL CHAVES COLARES CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA CONCÓRDIA DO PARÁ CUMARU DO NORTE CURIONÓPOLIS CURRALINHO CURUÁ CURUÇA DOM ELIZEU ELDORADO DOS CARAJÁ FARO FLORESTA DO ARAGUAIA GARRAFÃO DO NORTE GOLANÉSIA DO PARÁ GURUPÁ IGARAPÉ - AÇU IGARAPÉ-MIRI INHANGAPI IPIXUNA DO PARÁ IRITUIA ITAITUBA ITUPIRANGA JACARÉACANGA JACUNDÁ JURUTI LIMOEIRO DO AJURU MÃE DO RIO MAGALHÃES BARATA MARABÁ MARACANÃ MARAPANIM MARITUBA MEDICILANDIA MELGAÇO MOCAJUBA MOJÚ MOJÚ DOS CAMPOS MONTE ALEGRE MUANÁ NOVA ESPERANÇA DO PARÁ NOVA IPIXUNA NOVA TIMBOTEUA NOVO PROGRESSO NOVO REPARTIMENTO ÓBIDOS OEIRAS DE PARÁ ORIXIMINÁ OURÉM OURILÂNDIA DO NORTE	Nível superior em área de design, em instituição autorizada/credenciada pelo órgão competente, ou área afim, com experiência comprovada em <b>atividades relacionadas à criação de moda, estruturação de espaços criativos em moda e experiência em coordenação.</b>	C01DES
	Nível superior em qualquer área de <b>formação</b> , com experiência comprovada em execução de projetos de melhoramentos na prática e gestão <b>logística, execução e acompanhamento de processos licitatório, levantamento e inventário de materiais e insumos</b> , e atividades afins.	C02GES
	Nível superior em qualquer área de <b>formação</b> , com experiência comprovada em controles para execução de projetos sociais e educacionais, e de melhoramentos na prática e gestão <b>de controles financeiros</b> e atividades afins.	C03GES
	Nível superior Gastronomia, ou Nutrição, ou Engenharia de Alimentos e/ou Tecnologia de Alimentos, com graduação em instituição autorizada/credenciada pelo órgão competente, <b>com experiência comprovada na área de Coordenação de Cursos e/ou Projetos.</b>	C04GAS
	Nível Superior em Tecnologia da Informação, ou Sistema de Informação, ou Redes de Computadores, ou Analista de Sistemas, ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas com, com diploma expedido por instituição de ensino autorizada/credenciada por órgão competente. Experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à área de <b>Tecnologia da Informação.</b>	C05TIN
	Nível Superior com diploma expedido por instituição de ensino autorizada/credenciada por órgão competente, em Tecnologia da Informação, <b>Sistema de Informação, Redes de Computadores, Analista de Sistemas, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.</b> Experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à área de Coordenação e Docência em laboratórios	C06LMR



PACAJÁ PALESTINA DO PARÁ PARAGOMINAS PARAUPEBAS PAU D'ARCO PEIXE-BOI PÍÇARRA PLACAS PONTA DE PEDRAS PORTEL PORTO DE MOZ PRAINHA PRIMAVERA QUATIPURU REDEÇÃO RIO MARIA RONDON DO PARÁ RURÓPOLIS SALINÓPOLIS SALVATERRA SANTA BÁRBARA SANTA CRUZ DO ARARI SANTA IZABEL DO PARÁ SANTA LUZIA DO PARÁ SANTA MARIA DAS BARREIRAS SANTA MARIA DO PARÁ SANTANA DO ARAGUAIA SANTARÉM SANTARÉM NOVO SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ SÃO CAETANO DE ODIVELAS SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA SÃO DOMINGOS DO CAPIM SÃO FÉLIX DO XINGU SÃO FRANCISCO DO PARÁ SÃO GERALDO DO ARAGUAIA SÃO JOÃO DA PONTA SÃO JOÃO DE PIRABAS SÃO JOÃO DO ARAGUAIA SÃO MIGUEL DO GUAMÁ SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA SAPUCAIA SENADOR JOSÉ PORFÍRIO SOURE TAILÂNDIA TERRA ALTA TERRA SANTA TOMÉ - AÇU TRACUATEUA TRAIRÃO TUCUMÁ TUCURUI ULIANÓPOLIS URUAR VIGIA VISEU VITÓRIA DO XINGU	Maker e/ou Robótica.	
	Nível Superior em qualquer área de formação, com diploma expedido por instituição de ensino autorizada/credenciada por órgão competente e experiência na área de <b>empreendedorismo, inovação e/ou gestão de negócios.</b>	C07CTI
	Nível superior em qualquer área de formação, com graduação em instituição autorizada/credenciada pelo órgão competente, com experiência <b>comprovada na área de estatística, monitoramento e avaliação de projetos.</b>	C08EMA
	Nível superior em qualquer área de formação, com graduação em instituição autorizada/credenciada pelo órgão competente, com experiência <b>comprovada na área de Marketing, Mídia e Comunicação Social.</b>	C09MMC
	Nível superior em Psicologia, Serviço Social ou formações afins, com graduação em instituição autorizada/credenciada pelo órgão competente, com experiência em planejamento, gestão e execução de políticas públicas, programas e serviços sociais para a população.	C10ASS
	Nível superior em qualquer <b>área pedagógica (licenciatura)</b> , com experiência comprovada na gestão escolar, compreendendo atividades de <b>administração, supervisão, orientação ou coordenação escolar e atividades afins.</b>	C11PED
	Nível superior em qualquer área de formação, com graduação em instituição autorizada/credenciada pelo órgão competente, com comprovação de experiência de sucesso com práticas de utilização de mídias sociais como influenciar em redes sociais.	C12INF

FUNÇÃO: APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS				
MUNICÍPIOS			PRÉ-REQUISITOS	CÓDIGO DE VAGA
ABAETUBA ABEL FIGUEIREDO ACARÁ AFUÁ AGUA AZUL DO NORTE ALENQUER ALGUSTO CORREA ALMERIM	GURUPÁ IGARAPÉ - AÇU IGARAPÉ-MIRI INHANGAPI IPIXUNA DO PARÁ IRITUIA ITAITUBA ITUPIRANGA	SANTA CRUZ DO ARARI SANTA IZABEL DO PARÁ SANTA LUZIA DO PARÁ SANTA MARIA DAS BARREIRAS	Nível Médio ou Médio/Técnico - experiência em atividades administrativas e de <b>GESTÃO DE PESSOAS</b> e ter domínio em informática.	A01ADM



ALTAMIRA ANAJÁS ANANINDEUA ANAPU AURORA DO PARÁ AVEIRO BAGRE BAIÃO BANNACH BARCARENA BELÉM BELTERRA BENEVIDES BOM JESUS DO TOCANTINS BONITO BRAGANÇA BRASIL NOVO BREJO GRANDE DO ARAGUAIA BREU BRANCO BREVES BUJARÚ CACHOEIRA DO ARARI CACHOEIRA DO PARIÁ CAMETÁ CANAÁ DOS CARAJÁS CAPANEMA CAPITÃO POÇO CASTANHAL CHAVES COLARES CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA CONCÓRDIA DO PARÁ CUMARU DO NORTE CURIONÓPOLIS CURRALINHO CURUÁ CURUÇA DOM ELIZEU ELDORADO DOS CARAJÁ FARO FLORESTA DO ARAGUAIA GARRAFÃO DO NORTE GOIANÉSIA DO PARÁ	JACARÉCANGA JACUNDÁ JURUTI LIMOEIRO DO AJURU MÃE DO RIO MAGALHÃES BARATA MARABÁ MARACANÃ MARAPANIM MARITUBA MEDICILÂNDIA MELGAÇO MOCAIUBA MOJÚ MOJÚ DOS CAMPOS MONTE ALEGRE MUANÁ NOVA ESPERANÇA DO PARÁ NOVA IPIXUNA NOVA TIMBOTEUA NOVO PROGRESSO NOVO REPARTIMENTO ÓBIDOS OEIRAS DE PARÁ ORIXIMINÁ OURÉM OURILÂNDIA DO NORTE PACAJÁ PALESTINA DO PARÁ PARAGOMINAS PARAUPEBAS PAU D'ARCO PEIXE-BOI PÍÇARRA PLACAS PONTA DE PEDRAS PORTEL PORTO DE MOZ PRAINHA PRIMAVERA QUATIPURU REDENÇÃO RIO MARIA RONDON DO PARÁ RURÓPOLIS SALINÓPOLIS SALVATERRA SANTA BÁRBARA	SANTA MARIA DO PARÁ SANTANA DO ARAGUAIA  SANTARÉM SANTARÉM NOVO SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ SÃO CAETANO DE ODIVELAS SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA SÃO DOMINGOS DO CAPIM SÃO FÉLIX DO XINGU SÃO FRANCISCO DO PARÁ SÃO GERALDO DO ARAGUAIA SÃO JOÃO DA PONTA SÃO JOÃO DE PIRABAS  SÃO JOÃO DO ARAGUAIA SÃO MIGUEL DO GUAMÁ SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA SAPUCAIA SENADOR JOSÉ PORFÍRIO SOURÉ TAILÂNDIA TERRA ALTA TERRA SANTA TOMÉ - AÇU TRACUATEUA TRAIRÃO TUCUMÃ TUCURUI ULIANÓPOLIS URUAR VIGIA VISEU VITÓRIA DO XINGU	Nível Médio ou Médio/Técnico - experiência em atividades relacionadas <b>SECRETARIA ESCOLAR</b> , suporte acadêmico e ter domínio em informática.	A02SEC
			Nível Médio ou Médio/Técnico - experiência em atividades relacionadas a <b>modelagem e costura, e/ou criação de moda</b> . Ter conhecimento em informática.	A03MOD
			Nível Médio ou Médio/Técnico - com comprovação de conhecimento prático na área da <b>alimentação e culinária</b> . Ter conhecimento em informática.	A04GAS
			Nível Médio ou Médio/Técnico - experiência em atividades relacionadas em <b>laboratórios de informática, Maker e robótica</b> .	A05IMR
			Nível Médio ou Médio/Técnico - experiência em atividades relacionadas a manutenção e/ou operação de <b>laboratórios de turismo, hospitalidade e lazer</b> . Ter conhecimento em informática.	A06THL



**ANEXO III**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

16. RG;
17. CPF;
18. Título de Eleitor (comprovação de quitação eleitoral);
19. Comprovante de PIS/PASEP;
20. Comprovante de residência;
21. Comprovante de conta bancária;
22. Certificado de reservista ou Dispensa de Incorporação;
23. Documento(s) de comprovação de escolaridade:
  - g) Nível Médio: Certificado + Histórico;
  - h) Nível Técnico: Certificado + Histórico;
  - i) Graduação: Certificado + Histórico;
  - j) Especialização: Certificado + Histórico;
  - k) Mestrado: Certificado + Histórico;
  - l) Doutorado: Certificado + Histórico;
24. Currículo Lattes/Vitae do candidato;
25. Comprovação de Formação conforme exigido de acordo com a bolsa pretendida;
26. Comprovações dos Cursos de Qualificação Profissional;
27. Comprovações de Experiência Profissional;
28. Declaração de Compatibilidade de Carga Horária;
29. Declaração de inexistência de fatos impeditivos e de autenticidade dos documentos;
30. Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.



**ANEXO IV**  
**QUADRO DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**I ESCOLARIDADE**

**I.1 Funções de Nível Médio**

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar. *	05 pontos
Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	05 pontos

Máximo de 10 pontos

\* Certificado Frente e Verso.

\*\* Não serão aceitos, para comprovação de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante, documentos que não correspondam à área da modalidade de bolsa a que o candidato concorre.

**I.2 Funções de Nível Superior**

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	01 Ponto
Especialização	Diploma 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.	02 Pontos
Mestrado	Diploma ou Declaração de Conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	03 Pontos
Doutorado	Diploma ou Declaração de Conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	04 Pontos

Máximo de 10 pontos

**II EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço (modalidade de bolsa a que concorre)	Documento que comprove a experiência profissional na área ou modalidade de bolsa a que concorre.	01 ponto por ano completo

Máximo de 10 pontos

**III QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**



<b>CRITÉRIO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h horas apresentadas e comprovadas

Máximo de 10 pontos



#### IV CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Habilidades técnicas	<p>O candidato deverá demonstrar, no tempo máximo de 2 minutos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento técnico adequado à modalidade de bolsa pretendida;</li> <li>- Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.</li> </ul> <p>Para tanto será debatido o currículo, nível de instrução, experiência profissional e informações adicionais como cursos de extensão, especialização, voluntariado, entre outros de cada candidato.</p>	4,0 pontos
Interesse na vaga; Alinhamento com a cultura organizacional; Identificação com as atividades/objetivos da Secretaria	<p>O candidato deverá demonstrar, no tempo máximo de 2 minutos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O real interesse em exercer a modalidade de bolsa pretendida;</li> <li>- Conhecimento quanto à missão da SECTET;</li> <li>- Demonstrar disposição para realizar as atribuições da modalidade de bolsa a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.</li> </ul>	2,0 pontos
Proatividade, motivação, adaptabilidade e aprendizado contínuo	<p>O candidato deverá demonstrar, no tempo máximo de 2 minutos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atitude em relação ao trabalho, desafios, proatividade e crescimento pessoal, demonstrando a capacidade de adaptabilidade, bem como a capacidade de aprendizado contínuo.</li> </ul>	2,0 pontos
Comunicação eficaz	<p>O candidato deverá demonstrar, no tempo máximo de 2 minutos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade;</li> <li>- Possuir consciência e controle da linguagem corporal;</li> <li>- Ser convincente, criar empatia;</li> <li>- Gerar interesse, capacidade de ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.</li> </ul>	2,0 pontos



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA**

**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS  
PÚBLICOS**

**DADOS PESSOAIS**

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_  
Endereço residencial: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Cargo/emprego/modalidade de bolsa pública para nomeação/contratação: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS DO 1º CARGO/EMPREGO:**

Órgão: \_\_\_\_\_ Esfera: \_\_\_\_\_  
Denominação do cargo/emprego: \_\_\_\_\_  
Regime jurídico: ( )Estatutário ( )CLT ( ) Contrato temporário ( ) Cargo comissionado  
Situação: ( ) Ativo ( ) Inativo ( ) Outros. Especificar: \_\_\_\_\_  
Data de admissão: \_\_\_\_\_ Carga horária semanal: \_\_\_\_\_  
Horário de trabalho: \_\_\_\_\_

**DADOS DO 2º CARGO/EMPREGO:**

Órgão: \_\_\_\_\_  
Denominação do cargo/emprego: \_\_\_\_\_  
Regime jurídico: ( )Estatutário ( )CLT ( ) Contrato temporário ( ) Cargo comissionado  
Situação: ( ) Ativo ( ) Inativo ( ) Outros. Especificar: \_\_\_\_\_  
Data de admissão: \_\_\_\_\_ Carga horária semanal: \_\_\_\_\_  
Horário de trabalho: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

( ) VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Declaro para fins de posse/admissão que as informações acima prestadas são verdadeiras, sob pena de estar infringindo o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

( ) CASO NÃO POSSUA OUTRO CARGO/EMPREGO OU MODALIDADE DE BOLSA PÚBLICA

Eu, acima nominado (a), declaro para fins de posse/admissão, que não exerço cargo, emprego ou modalidade de bolsa pública remunerada, em Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Governo Federal, Estadual ou Municipal, ou em outros Poderes do Estado, sob pena de estar infringindo o artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Local, data.

DECLARANTE



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E DE  
AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à  
\_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para fins de direito, sob as  
penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos  
apresentados para o Processo Seletivo Simplificado junto ao Programa Pará Profissional,  
Edital 002/2025, são verdadeiros e autênticos, não existindo fatos impeditivos a concessão de  
bolsa nos termos do referido Edital.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_

(Município)

(data)

**NOME DO DECLARANTE**



**ANEXO VII**

**TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS  
CONFORME A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

Pelo presente instrumento eu \_\_\_\_\_ inscrito no CPF sob o número \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_, aqui denominado como INTERESSADO no Processo Seletivo Simplificado conforme Edital 002/2025/SECTET, autorizo expressamente que a SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SECTET, doravante denominada CONTROLADORA, em razão do processo de seleção, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, a fim de possibilitar a efetiva execução do certame e seus desdobramentos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

**CLAÚSULA PRIMEIRA - DOS DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS**

- 1) Nome completo;
- 2) Data de nascimento;
- 3) Número e Imagem da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação;
- 4) Número e Imagem do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 5) Número e Imagem do Título de Eleitor;
- 6) Endereço completo;
- 7) Números de telefone, celular e e-mail;
- 8) Dados bancários, como número da conta corrente, agência e banco.

**CLAÚSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS**

O INTERESSADO autoriza, expressamente, que a CONTROLADORA utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados da CLÁUSULA PRIMEIRA deste termo para as seguintes finalidades:

- a) Permitir que a CONTROLADORA identifique e entre em contato com o INTERESSADO, em razão do Processo Seletivo regido pelo Edital acima referido;
- b) Para aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação do nome,



número de inscrição, notas obtidas e se é participante de categoria de vagas reservadas;

c) Para procedimentos de inscrição e, se atendidas todas as condições, para posterior contratação;

d) Para cumprimento, pela CONTROLADORA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;

e) Quando necessário para atender aos interesses legítimos da controladora ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO COMPARTILHAMENTO DE DADOS**

Por este instrumento a CONTROLADORA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do INTERESSADO internamente, ou seja, com os setores envolvidos no processo objetivando possibilitar a contratação do serviço, assegurando os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

### **CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DOS DADOS**

A CONTROLADORA se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do INTERESSADO, comunicando-lhe caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei Federal nº 13.709/2018.

### **CLAUSULA QUINTA - DO TÉRMINO DO TRATAMENTO DOS DADOS**

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do INTERESSADO durante todo o período contratualmente firmado, para as finalidades relacionadas nesse termo e, ainda, após o término da contratação para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei Federal nº 13.709/2018.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO DIREITO DE REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO**

O INTERESSADO poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por meio do endereço eletrônico [gabinete@sectet.pa.gov.br](mailto:gabinete@sectet.pa.gov.br), conforme o parágrafo 5º do artigo 8º combinado com o inciso VI do caput do artigo 18 e com o artigo 16 da Lei Federal nº 13.709/2018.



**CLÁUSULA SÉTIMA - DO TEMPO DE PERMANÊNCIA DOS DADOS RECOLHIDOS**

O INTERESSADO fica ciente de que a CONTROLADORA deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o processo de seleção simplificada, durante o prazo de duração da contratação e pelo prazo prescricional.

Local e data: .....,

...../...../.....

---

Assinatura do Interessado