

## EDITAL 004/2023 - ABERTURA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA ATUAREM NA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO E APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA IMPLANTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL – PFP – RESOLUÇÃO CONSECTET 001/2023 – PARÁ PROFISSIONAL, SEM GERAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O ESTADO DO PARÁ.

A SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SECTET, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 8.427, de 16 de novembro de 2016, abre inscrições para credenciamento de profissionais especializados para atuarem nas funções de coordenação e apoio as atividades acadêmicas e administrativas, excepcionalmente, com vista a atender à implantação dos Programas de Formação Profissional – PFP’S, nos termos disciplinados pela Resolução CONSECTET 001/2023 do Programa Pará Profissional, que aborda a necessária expansão da educação profissional e tecnológica em todas as suas modalidades, em razão das missões institucionais a cargo desta Secretaria listadas na Lei Estadual nº 7.017/2007 alterada pela Lei Estadual nº 9.104/2020, na forma estabelecida neste Edital e anexos.

### 1- DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. Compreende-se, neste Edital, como processo de credenciamento o ato de confirmação de habilidade, reconhecimento de qualidade e capacidade de profissionais interessados em realizar serviços de interesse público na área da educação profissional e tecnológica.
- 1.2. O procedimento de credenciamento observará integralmente as disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 1.3. Caberá à Comissão Avaliadora, instituída pelo Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica, por meio da portaria 346/2023, de 03/08/2023, publicada no 35.495 de 03/08/2023 – Ed. Extra, a coordenação geral do processo de seleção de que trata este Edital.
- 1.4. Os cronogramas das etapas de chamada e de contratação, se houver, do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados de acordo com as necessidades do Programa Pará Profissional.
- 1.5. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido no prazo descrito no cronograma deste;
  - 1.5.1 O pedido de impugnação deverá ser encaminhado diretamente para o endereço eletrônico: [edital.pfp@sectet.pa.gov.br](mailto:edital.pfp@sectet.pa.gov.br);
  - 1.5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial e os termos da resposta será encaminhado individualmente a cada pedido de impugnação direcionado ao endereço de email [edital.pfp@sectet.pa.gov.br](mailto:edital.pfp@sectet.pa.gov.br) no prazo descrito no cronograma deste.

### 2- DAS VAGAS

O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoa física para suprimento de vagas de

bolsistas, para Coordenação e para Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas, oriundas para a implantação dos Programas de Formação Profissional no âmbito do Programa Pará Profissional – Lei n.º 8.427/2016 e da Resolução CONSETET n° 01/2023 de 13/12/2023, assim como para a formação de Banco de Credenciamento de Profissionais para cadastro de reserva de pessoal para a execução dos Programas de Formação Profissional, conforme estabelecidos nos Quadros de Vaga/Função (ANEXO II), parte integrante deste EDITAL;

### **3- DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

3.1. A vigência do Credenciamento será de 06 (seis) meses, com início a partir da publicação no site da SECTET, dos nomes dos profissionais credenciados, podendo a sua duração ser prorrogada por igual período, uma única vez.

3.2. Os profissionais credenciados integrarão o Cadastro de Pessoal de coordenação e apoio às atividades administrativas em Educação Profissional e Tecnológica e poderão ser chamados para prestar serviços, na implantação do Programa de Formação profissional para atender a demanda do Programa Pará Profissional.

3.3. O credenciamento não gera aos cadastrados qualquer direito de contratação, tendo como objetivo, tão somente, a construção de um banco de credenciados.

3.5. O preenchimento de todos os itens constantes na Ficha de Cadastro (ANEXO I) é um pré-requisito para a continuidade nas etapas posteriores.

### **4- ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO**

4.1. As etapas seguintes caracterizarão o processo de credenciamento:

4.1.1 – Abertura do Edital → de **27** de dezembro de 2023

4.1.2 – Prazo para impugnação → de **28** de dezembro de 2023

4.1.3 – Resposta a possíveis impugnações → de **29** de dezembro de 2023

4.1.4 – **FASE 1:** Inscrições → de **02** de janeiro de 2024

a. Análise de Documentação → **03** de janeiro de 2024

b. Resultado preliminar da fase 1 → **05** de janeiro de 2024

c. Interposição de recursos → **08** de janeiro de 2024

d. Divulgação do resultado definitivo da fase 1 e Convocação para a fase 2, informação de local e data para entrevista → **09** de janeiro de 2024.

4.1.5 – **FASE 2** - Entrevista (data prevista) → **10 e 11** de janeiro de 2024

a. Resultado definitivo → **12** de janeiro de 2024

b. Homologação do resultado de credenciamento → **15** de janeiro de 2024

### **5- DA INSCRIÇÃO**

5.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio de protocolo físico, que deverá ser entregue no Parque de Ciência e Tecnologia - PCT Guamá - Prédio Espaço Empreendedor (Salas 211 e 212 do 1º piso) Endereço: Avenida Perimetral, km 01 - Terra Firme, Belém/Pa, no dia 02 de janeiro de 2023, no horário de 09 às 14h, por meio de envelope lacrado, que deverá conter a Ficha de Cadastro (ANEXO I), com todos os documentos exigidos no item 5.4 deste Edital, assim como as demais declarações exigidas no item 5.10 do mesmo. Outras informações, assim como todos os Anexos deste Edital, podem ser consultadas no site: [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br).

5.2. 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 exercer a função pretendida, devendo apresentar documentação comprobatória de tudo que for declarado no cadastro e no currículo de acordo com solicitação da SECTET.

5.3. A inscrição do candidato implica na aceitação das regras estabelecidas neste Edital e na

legislação vigente.

5.4. Documentos Exigidos para a inscrição:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor (comprovação de quitação eleitoral);
- d) Documento(s) de comprovação de escolaridade;
- e) Currículo Lattes / Vitae do candidato.
- f) Comprovante de conclusão dos cursos realizados.
- g) Comprovante da experiência profissional.

5.5. Não serão aceitos quaisquer outros meios de cadastramento.

5.6. O preenchimento incompleto ou incorreto da Ficha de Cadastro (ANEXO I) resultará no não credenciamento do candidato.

5.7. A ausência da documentação completa solicitada no item 5.4 implicará no não credenciamento do candidato, assim como das declarações exigidas no item 5.10.

5.8. Não serão aceitas inscrições condicionais, através de correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 5.1.

5.9. No momento da inscrição, o candidato deverá escolher 01 (uma) ÚNICA opção de função para qual deseja concorrer, observada a oferta de vagas do quadro constante no ANEXO II deste edital;

5.10. Os anexos: VI (Declaração de inexistência de recebimento de bolsas), V (Declaração de veracidade das informações e autenticidade) e o Anexo IV (Declaração de Compatibilidade de Carga Horária), se for o caso, devem ser protocolados juntamente com a documentação no ato da inscrição;

5.11. São requisitos para participação no processo de credenciamento:

I – Ter, na data de convocação para efetivo preenchimento da vaga, 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) Corrupção.

5.12. Não poderão participar do presente credenciamento, 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 credenciar;

5.13. Fica vedada à participação neste processo de credenciamento, bolsistas com termo de bolsa ativo, que estejam recebendo bolsa por meio de programas de qualquer natureza, de órgãos públicos de esferas municipal, estadual ou federal;

5.14. Para este processo de credenciamento, fica vedada à participação de servidores públicos de qualquer esfera de governo municipal, estadual ou federal.

## **6- PRÉ-REQUISITOS**

6.1 Serão cadastrados a participar deste processo de credenciamento profissionais que atendam as especificações constantes do presente Edital, com titulação e experiência comprovada nas

áreas de interesse do Programa de Formação Profissional, conforme finalidade do mesmo, de acordo com os pré-requisitos abaixo:

- a) Candidatos à Coordenação: ensino de nível superior 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 orientações para inscrição dos requisitos e atribuições das funções para Coordenação (ANEXO II), que serão classificados de conformidade com os critérios de pontuação constantes deste Edital;
- b) Candidatos a Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: ensino nível médio ou médio técnico completo, com certificado de conclusão regularizado pelo órgão competente e com experiência comprovada, de acordo com orientações para inscrição dos requisitos e atribuições das funções para Apoio (ANEXO II), que serão classificados de conformidade com os critérios de pontuação constantes deste Edital;

## **7- DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

7.1. A Comissão Avaliadora, responsável pela avaliação dos documentos, procederá inicialmente a análise dos documentos, aferindo a compatibilidade com as exigências deste Edital, seguida da análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

## **8- DA SELEÇÃO**

8.1. Os critérios de avaliação adotados para o processo seletivo serão a escolaridade para função escolhida, a capacitação/qualificação profissional, a experiência profissional e o desempenho do candidato na fase da entrevista, de acordo com os critérios e pontuação constantes do **ANEXO III – A, e III B** do presente Edital;

8.2. A **FASE 1** se dará por meio de avaliação da documentação apresentada: analisados os itens declarados na ficha de inscrição, e sua comprovação e análise dar-se-á por meio de verificação de documentação comprobatória respectiva, encaminhada conforme específica o item 5.4 deste edital, assim como, de acordo com os critérios e pontuação constantes do **ANEXO III – A, da função pretendida**.

8.3. Para fins deste processo seletivo, considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida na área pretendida.

8.4. Como comprovação dos critérios estabelecidos no quadro de pontos (ANEXO III), considera-se:

1) Titulação: Graduação, cursos de pós-graduação Lato Sensu (Especialização), mestrado, etc, doutorado...;

2) Capacitação/qualificação profissional: cursos de Formação Continuada ou de Qualificação Profissional (últimos 05 (cinco) anos);

3) Experiência profissional: experiência profissional na área de formação e/ou na(s) área(s) da(s) vaga(s) pretendida(s) (últimos cinco anos), com o mínimo de 2(dois) anos de experiência para as funções de coordenação e 1(um) ano para funções de apoio.

8.5. Obedecida à ordem de classificação, após a análise e validação dos critérios da FASE 1, serão convocados para a entrevista, presencial ou online, os candidatos classificados, até o limite de duas vezes o número de vagas para a função pretendida, ficando os demais candidatos em cadastro de reserva;

8.6. A **FASE 2** se dará por meio de entrevista, seguindo os critérios estabelecidos neste edital, conforme o ANEXO III – B, de acordo com a função pretendida;

8.7. A Comissão Avaliadora se reserva o direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação de documentos originais para cotejo com sua cópia fornecida.

8.8. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, por código de

função pretendida.

8.9. A divulgação do resultado do credenciamento será publicada no site [www.sectet.pa.gov.br](http://www.sectet.pa.gov.br).

8.10. Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado desta Seleção Pública, eventual recurso deverá ser dirigido a SECTET, no período de 01 (um) dia útil, a contar da publicação do resultado parcial, conforme o cronograma no item 4 deste Edital.

8.11. Serão credenciados para coordenação ou apoio às atividades administrativas, os candidatos que obtiverem a pontuação mínima para classificação de 12 (doze) pontos, conforme somatória de pontuação dos anexos III – A (de acordo com a função pretendida), e o Anexo III - B, que comporão o banco de cadastro de profissionais para trabalhar na Implementação dos Programas de Formação Profissional.

8.12. No caso de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a) maior tempo de serviço em atividades relacionadas à área de educação profissional;
- b) maior idade.

8.13. As concessões de bolsas serão feitas de acordo com demanda identificada pela SECTET, conforme disponibilidade orçamentária. Os chamamentos seguirão por ordem decrescente dos classificados neste processo de seleção.

## **9 - DA CHAMADA E CONTRATAÇÃO**

9.1. A convocação para a contratação do serviço será efetuada mediante chamamento após a publicação da homologação do resultado do processo.

9.2. Se o candidato convocado, por qualquer motivo, declinar da vaga ou não comparecer após a convocação, será chamado o candidato classificado em posição imediatamente subsequente, sendo o desistente retirado da lista de credenciados.

9.3. Caso o titular da vaga não assuma o exercício na data estabelecida no contrato, esse instrumento será tornado sem efeito, perdendo o credenciado o direito a vaga.

## **10. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA**

10.1. A bolsa de incentivo à atividade de educação profissional, destinada à remuneração dos coordenadores e pessoal de apoio às atividades acadêmicas e administrativas, não gera vínculo empregatício, terá valores, em reais, condicionados à carga horária máxima semanal, nos exatos termos do que preconiza a Lei Estadual 8.427/2016 e Resolução do CONSECTET 001/2023, observados os descontos fiscais e tributários cabíveis, conforme abaixo:

- a) Coordenador: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por hora;
- b) Apoio às atividades administrativas: R\$ 20,00 (vinte reais) por hora;

10.2. Para efeito de formalização do termo de concessão de bolsa é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos, originais ou cópias autenticadas:

- 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;
- h) Certificado de reservista;

## **11- DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONTRATADOS**

11.1 Aos bolsistas contratados por meio de Concessão do Termo de Outorga de Bolsa para as funções de coordenação ou pessoal de apoio às atividades acadêmicas e administrativas desempenharão suas atribuições conforme estabelecidas na Lei nº 8.427, do Programa Pará Profissional.

## **12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

12.1. A qualquer tempo, esta Seleção poderá ser revogada ou alterada, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

12.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho, determinado pela SECTET em atendimento à necessidade do Programa Pará Profissional.

12.4. A avaliação do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

- a) distrato imediato do termo de bolsa celebrado, respeitada a legislação vigente;
- b) descredenciamento do banco de profissionais objeto deste Edital.

12.5. O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

12.6. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação e demanda efetiva identificada pela SECTET e disponibilidade financeira da Secretaria.

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

11.8. Quaisquer casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a legislação vigente.

12.9. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Belém o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste processo seletivo simplificado.

Belém, 27 de dezembro de 2023.

**VICTOR ORENGEL DIAS**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO**

## ANEXO I

### FICHA DE CADASTRO

DADOS PESSOAIS		
Nome Completo:		Data de Nasc: / /
Nacionalidade: ( ) Brasileiro(a)		( ) Estrangeiro(a):
Documento de Identificação:		( ) R.G - ( ) Passaporte - ( ) CNH - ( ) RNE - ( ) Entidade Classe
CPF nº:		(obrigatório para brasileiros ou estrangeiros residentes)
PIS/PASEP nº:		INSS/NIT nº:
ENDEREÇO E CONTATOS		
Logradouro:		
Bairro:	Cidade:	U.F. C.E.P.:
Telefone 1: ( )		Telefone 2: ( )
E-mail principal:		E-mail alternativo:
<b>1. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:</b> Comprovante(s) de experiência profissional pode(m) contabilizar pontos para os itens 1.a, 1.b e/ou 1c (quando houver) do quadro de critérios de pontuação, desde que no(s) comprovante(s) estejam claramente discriminadas as atividades desenvolvidas.		
Experiência Profissional Técnica e/ou Especializada		
Atividade Exercida	Instituição	Período
1.a (mínimo 2 anos)		
2.a		
3.a		
Vínculo Profissional (atual)		
2. CAPACITAÇÃO/ QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso:	C/H:	Conclusão:
Curso:	C/H:	Conclusão:
Curso	C/H:	Conclusão:
Curso	C/H:	Conclusão:
3. FORMAÇÃO / TITULAÇÃO		
Ensino médio concluído no ano de:		
Curso Técnico em:		Conclusão:
Graduação em:		Conclusão:
Especialização em:		Conclusão:
Mestrado em:		Conclusão:
Doutorado em:		Conclusão:
VAGAS QUE TEM INTERESSE EM CONCORRER		
<b>COORDENADOR</b> (descreva o cód de inscrição de interesse) – ( )		
<b>APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b> (descreva o cód de inscrição de interesse) – ( )		



**ANEXO II**  
**OFERTA DE VAGAS**

<b>Equipe de Suporte Acadêmico e Administrativo para Implementação aos Programas de Formação Profissional – SECTET COORDENADORES e APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>					
REGIÃO	CÓD. INSC.	QTD	DESCRIÇÃO DA VAGA	PRÉ REQUISITOS	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO JORNADA DE TRABALHO
<b>ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)</b>	01.C	01	Coordenador (a) para Suporte a Implementação e execução aos Programas de Formação Profissional pedagógica/licenciatura	Formação nível superior em licenciatura/pedagogia, com experiência comprovada em educação profissional, em práticas docentes na formação inicial e continuada, em elaboração de projetos pedagógicos para o ensino profissionalizante.	O objetivo da contratação visa o suporte técnico e operacional na implementação dos Programas de Formação Profissional na modalidade presencial, direcionada ao nível de formação e experiência na educação profissional dos instrutores. Além disso, prevê a organização do atendimento pedagógico para o instrutor bolsista que atuará nos Programas
	02.C	01	Coordenador (a) para Suporte a Implementação e execução aos Programas de Formação Profissional Logística	Formação mínima: Nível superior em qualquer área administrativa, com registro do órgão de classe, com experiência comprovada em elaboração de projetos de melhoramentos na prática e gestão logística, voltados a área de educação profissional.	O objetivo da contratação visa o suporte técnico e operacional na implementação dos Programas de Formação Profissional, contribuindo efetivamente as atividades de mapeamentos regionais para identificação de demandas para os Programas.
	03.C	01	Coordenador (a) para Suporte a implementação e execução dos Programas de Formação Profissional. Jurídica	Formação mínima: Nível superior em Direito, com OAB e experiência comprovada em atividades relacionadas a área de educação profissional.	A contratação visa prestar suporte junto as demandas de instruções processuais administrativos quanto a normas e procedimentos relativos a implementação dos Programas de Formação Profissional, e outras atividades relativas a função.
	04.C	02	Coordenador (a) para Suporte a implementação e execução dos Programas de Formação Profissional. Adm /Financeiro	Formação mínima: Nível superior em qualquer área, com registro do órgão de classe, com experiência comprovada em planejamento estratégico e financeiro em projetos sociais na gestão pública, na área de educação profissional.	A contratação visa prestar suporte aos Programas de Formação Profissional junto as demandas de planejamento e controles financeiros, para a implementação dos Programas de Formação Profissional, e outras atividades relativas a função.
	05.C	01	Coordenador(a) para Suporte a implementação e execução dos Programas de Formação Profissional. Tecnologia da Informação	Formação mínima: Nível superior em qualquer área, relacionada a Tecnologia da Informação, com experiência comprovada em inovações tecnológicas a educação profissional	A contratação visa prestar suporte a implementação dos Programas de Formação Profissional junto a sistematização do desenvolvimento das ações de educação profissional pelos Programas de Formação Profissional, e outras atividades relativas a função.
	01.A	02	Pessoal de apoio às atividades acadêmicas e de apoio ao sistema de informação	Formação mínima: Ensino médio completo. Para prestar suporte técnico a implementação do Programa Formação Profissional	A contratação visa auxiliar aos coordenadores nas diversas atividades;
	02.A	02	Pessoal de apoio às atividades administrativas	Formação mínima: Ensino médio completo. Com experiência comprovada administrativa em atividades relacionadas a gestão de pessoas e ter domínio em informática. Profissional para prestar apoio administrativo aos Programas de Formação Profissional.	A contratação visa auxiliar o coordenador na gestão administrativa nas diversas atividades;
	03.A	02	Pessoal de apoio às atividades administrativas acadêmicas	Formação mínima: Ensino médio completo. Com experiência comprovada em atividades relacionadas secretaria escolar, suporte acadêmico e ter domínio em informática. Profissional para prestar apoio acadêmico aos Programas de Formação Profissional.	A contratação visa auxiliar o coordenador na gestão acadêmica na Implementação dos Programas de Formação Profissional



ANEXO III - A

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - COORDENADOR

CRITÉRIOS / DIRETRIZES	PONTUAÇÃO		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO		VALOR
<b>1. Experiência Profissional:</b> (últimos cinco anos)			
a) Experiência Profissional (área específica ao pré requisito no cód. de inscrição), ANEXO II	<sup>1</sup> Carteira de Trabalho/ Portaria de Nomeação/Contracheque/ Certidão de tempo de serviço do órgão ou empresa / Contrato de trabalho e/ou Declaração da Empresa (PJ de direito privado)	0,5 ponto/ano	2,5
b) Coordenação em programas de formação profissional	Declaração	0,5 ponto/ano	2,5
c) Outros cargos de coordenação/direção	Declaração	0,25 ponto/ano	2,0
<b>2. Capacitação/qualificação profissional</b> (últimos cinco anos):			
a) Curso de formação continuada ou de qualificação profissional, (área específica ao pré requisito no cód. de inscrição), ANEXO II.	Certificados (Mínimo de 40h)	0,50/curso (máximo 4)	2,0
<b>3. Titulação:</b>			
a) Graduação (área específica ao pré requisito no cód. de inscrição), ANEXO II	Diploma		1,0
b) Curso de especialização	Diploma		1,0
c) Mestrado ou doutorado	Diploma		1,0
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>			<b>12,0</b>

<sup>1</sup> OBS: Para comprovações de experiência profissional em carteira de trabalho, portaria de nomeação, contracheque, devem estar acompanhados de declaração emitida pela instituição competente, elencando as atividades realizadas e o período de atuação.

ANEXO III - A

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

CRITÉRIOS / DIRETRIZES	PONTUAÇÃO		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	VALOR	
<b>1. Experiência Profissional:</b> (últimos cinco anos)			
a) Atuação Profissional (em qualquer área)	<sup>1</sup> Carteira de Trabalho / Portaria de Nomeação/Contracheque /Certidão de tempo de serviço do órgão ou empresa Contrato de trabalho e/ou Declaração da Empresa (PJ de direito privado)	0,5 ponto/ano	2,5
b) Experiência Profissional (em atividades relacionadas ao pré requisito no cód. de inscrição), ANEXO II.	Carteira de Trabalho / Portaria de Nomeação/Contracheque /Certidão de tempo de serviço do órgão ou empresa Contrato de trabalho e/ou Declaração da Empresa ( PJ de direito privado)	1,0 ponto/ano	5,0
<b>2. Capacitação/qualificação profissional</b> (últimos cinco anos)			
a) Curso de capacitação na área de formação e/ ou (em atividades relacionadas ao pré requisito no cód. de inscrição), ANEXO II.	Certificados (Mínimo de 40h)	0,50/curso (máximo 4)	2,0
<b>3. Formação e titulação na área da vaga pretendida</b>			
a) Nível Médio ou Médio Técnico	Certificado	0,5	2,5
b) Graduação	Diploma	1,0	
c) Curso de especialização	Diploma	1,0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		<b>12,0</b>	

<sup>1</sup> Para comprovações de experiência profissional em carteira de trabalho, portaria de nomeação e contracheque, a documentação comprobatória deve estar acompanhada de declaração emitida pela instituição competente, elencando as atividades realizadas e o período de atuação.

**ANEXO III - B**  
**CRITÉRIOS DE ENTREVISTA**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Habilidade de Comunicação.	<p>Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade;</p> <p>Possuir consciência e controle da linguagem corporal;</p> <p>Ser convincente, criar empatia e gerar interesse;</p> <p>Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.</p>	4,0 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe.	<p>Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade;</p> <p>Ser confiante e seguro na tomada de decisão;</p> <p>Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe;</p>	3,0 pontos
Habilidades técnicas edomínio do conteúdo da área de atuação	<p>Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;</p> <p>Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.</p>	2,0 pontos
Comprometimento	<p>Apresentar real interesse em exercer a função pretendida;</p> <p>Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar;</p> <p>Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.</p>	3,0 pontos

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA**

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS					
<b>DADOS PESSOAIS</b>					
Nome:			RG:		
Data de Nascimento:	Sexo:		Masculino		Feminino
Endereço residencial:					
Município:			CEP:		
Telefone:			Estado:		
Cargo/emprego/função pública para nomeação/contratação:					
<b>DADOS DO 1º CARGO/EMPREGO:</b>					
Órgão:	Municipal		Estadual		Federal
Denominação do cargo/emprego:					LF:
Regime Jurídico:	Estatutári	CLT	Contrato Temporário	Cargo Comissionado	
Situação:	Ativo	Inativo	Outros		
Data de Admissão:	Carga Horária Semanal:				
Horário de trabalho: ( ) manhã		( ) tarde		( ) noite	
<b>DADOS DO 2º CARGO/EMPREGO:</b>					
Órgão:	<input type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> Estadual	<input type="checkbox"/> Federal		
Denominação do cargo/emprego:					LF:
Regime Jurídico:	Estatutário <input type="checkbox"/>	CLT <input type="checkbox"/>	Contrato Temporário <input type="checkbox"/>	Cargo Comissionado <input type="checkbox"/>	
Situação:	Ativo <input type="checkbox"/>	Inativo <input type="checkbox"/>	Outros <input type="checkbox"/>		
Data de Admissão:	Carga Horária Semanal:				
Horário de trabalho:					
<input type="checkbox"/> Manhã	às	<input type="checkbox"/> Tarde	às	<input type="checkbox"/> Noite	às
<b>DECLARAÇÃO</b>					
<input type="checkbox"/> 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.					
<input type="checkbox"/> CASO NÃO POSSUA OUTRO CARGO/EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA Eu, acima nominado (a), declaro para fins de posse/admissão, que não exerço cargo, emprego ou função 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 V**

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

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS  
APRESENTADOS

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 credenciamento  
junto ao Programa Pará Profissional, Edital 004/2023, 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.

BELÉM-PA, .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do bolsista

nome

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RECEBIMENTO DE BOLSA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_  
SSP-PA e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins que NÃO possuo ou  
acumulo outra modalidade de bolsa, de qualquer natureza, durante a vigência da bolsa.

DECLARO, ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui  
prestadas.

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

BELÉM-PA, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do bolsista

nome



## ANEXO VII

### TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

#### **TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**

Pelo presente instrumento eu \_\_\_\_\_ inscrito no CPF sob o número \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_, aqui denominado como INTERESSADO AO CREDECIMENTO CONFORME EDITAL 004/2023/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 credenciamento, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal nº 13.709/2018, conforme disposto neste termo.

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

- Permitir que a CONTROLADORA identifique e entre em contato com o INTERESSADO, em razão do credenciamento para prestação de serviços;
- Para procedimentos de inscrição e posterior contratação mencionado no item supramencionado;
- Para cumprimento, pela CONTROLADORA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- 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 PROFISSIONAL INTERESSADO internamente, ou seja, a SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SECTET poderá compartilhar os dados do PROFISSIONAL INTERESSADO 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 PROFISSIONAL INTERESSADO, comunicando ao PROFISSIONAL INTERESSADO, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei Federal nº 13.709/2018.

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do PROFISSIONAL 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.

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

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do PROFISSIONAL INTERESSADO durante todo o período de duração do credenciamento e contratação acima mencionado.

**CLÁUSULA SEXTA - DO DIREITO DE REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO** O PROFISSIONAL INTERESSADO poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por meio do endereço eletrônico [edital.pfp@sectet.pa.gov.br](mailto:edital.pfp@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 PROFISSIONAL INTERESSADO fica ciente de que a CONTROLADORA deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o processo de credenciamento, durante o prazo de duração da contratação e pelo prazo prescricional.

Local e data: .....,

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

---

Assinatura do Profissional Interessado

**ANEXO VIII****MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA****TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA INCENTIVO DO PROGRAMA  
PARÁ PROFISSIONAL**

Nº00

OUTORGANTE:	SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SECTET	
ENDEREÇO:	Av. Conselheiro Furtado, Nº 2520 – Cremação– CEP: 6663-060	
CNPJ/MF:		
ACORDO/EDITAL:	Programa Pará Profissional – Lei n. 8247/2016 -Edital nº 004/2023- Concessão de Bolsa para (cargo/função) do Programa PARÁ PROFISSIONAL.	
AUXÍLIO:	BOLSA	
OUTORGADO:	(Nome completo)	
CPF:	R.G:	ÓRGÃO EMISSOR:
ENDEREÇO:		
PRAZO DE VIGÊNCIA:	A contar da data de assinatura do presente Termo até (data final das atividades)	

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SECTET, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Presidente Vargas, nº 1020, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.978.226/0001-73, neste ato representada pelo seu Secretário, Prof. VICTOR ORENGEL DIAS, brasileiro, casado, portador do RG nº XXXXXX-SSP/PA, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXX, nomeado por meio do Decreto de XX de XXXX de 2023, publicado no DOE nº XXXXX de XX de XXXX de 2023, defere ao OUTORGADO, acima qualificado, bolsa especificada no presente Termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DA ORIGEM**

O presente Termo tem origem no Edital nº 000/2023- Concessão de Bolsa Auxílio para (cargo/função) do Programa Pará Profissional, abalizada pela Lei 8.247, de 16 de novembro de 2016.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO**

Este instrumento tem por objeto a concessão de bolsa incentivo em nome de (NOME DO CREDENCIADO) selecionado (a) junto ao Edital nº 000/2023 – Concessão de Bolsa Auxílio para (CARGO/FUNÇÃO) do Programa Pará Profissional.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DA BOLSA INCENTIVO**

O valor da bolsa ao (NOME DO CREDENCIADO) corresponderá R\$ (VALOR NOS TERMOS DO EDITAL 000/2023) (XXXXX) por hora, limitada a um máximo de (CARGA HORÁRIA MÁXIMA MENSAL) (XXXXX) horas ao mês, observados os descontos fiscais e tributários cabíveis, e vigorará a contar da data de assinatura do presente Termo até (DATA FINAL DA ATIVIDADE).

#### CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros destinados ao pagamento das bolsas incentivo dos instrutores aprovados são oriundos do Tesouro Estadual.

#### CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA DA BOLSA

A bolsa terá vigência a contar da data assinatura deste Termo até (DATA FINAL DA TIVIDADE), podendo ser prorrogada, a critério da SECTET.

#### CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO

Certificar-se de suas obrigações estabelecidas no presente Termo de Compromisso e nas normas do Edital nº 000/2023 – Concessão de Bolsa Incentivo para Coordenadores do Programa Pará Profissional, que para todos os efeitos legais passam a ser parte integrante do presente instrumento, mediante as condições que passam a expor:

I – (DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NOS TERMOS DO EDITAL 000/2023)

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DO CANCELAMENTO DO TERMO

O presente Termo poderá ser cancelado nos seguintes casos:

- I. Automaticamente ao término da bolsa;
- II. A pedido do (a) OUTORGADO, manifestado por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do desligamento;
- III. A pedido da coordenação do Programa Pará Profissional, manifestado por escrito e encaminhado a autoridade superior da SECTET, em havendo, a qualquer tempo, descumprimento injustificado pelo OUTORGADO das atribuições inerentes a sua função, desatendimento das determinações regulares emitidas pelas autoridades designadas para acompanhar o Programa ou não apresentação das comprovações das ações a serem realizadas em relatórios e frequência, ocasião em que a SECTET concederá direito de defesa prévia ao OUTORGADO para que no prazo de 1 (um) dia útil apresente as razões que entender pertinentes, visando a sua permanência no programa, competindo a decisão final ao Secretário de Estado;
- IV. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do termo;
- V. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão contratante;
- VI. Em caso de declaração de nulidade pela Administração Pública, caso não seja possível o saneamento do vício.
- VII. Por descumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo.

#### CLÁUSULA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - É vedada a retroatividade no pagamento de bolsa ou o ressarcimento de despesas anteriores à sua implementação;

II - A SECTET se exime de qualquer responsabilidade de pagamentos adicionais que não estejam estritamente relacionados ao objeto da bolsa;

III - A SECTET não se responsabiliza por qualquer tipo de dano causado ao OUTORGADO;

IV - O presente Termo não cria e não envolve nenhuma espécie de relação empregatícia entre o

OUTORGADO e a SECTET;

V - A SECTET reserva-se o direito de dirimir as situações não previstas no presente instrumento;

**CLÁUSULA NONA: DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Belém, capital do Estado do Pará, para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para que surta seus legais efeitos.

Belém, XXXXXXXX.

**VICTOR ORENGEL DIAS**  
**Secretário de Estado**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**OUTORGADO**

**ANEXO IX**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS**

Nome completo do profissional contratado: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_.

Descrição da demanda: \_\_\_\_\_

**INDICAÇÃO DA DATA E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

Local: \_\_\_\_\_

Data de início \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ Horário das atividades \_\_\_\_ h às : \_\_\_\_ h

Data final \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ Horário das atividades \_\_\_\_ h às : \_\_\_\_ h

Autorizado em: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Gestor ou do Fiscal