

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COMPLEMENTAR IV
EDITAL Nº 001/2019-PMB/FUNBOSQUE
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO – 180H**

A FUNDAÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL ESCOLA BOSQUE PROFESSOR EIDORFE MOREIRA, neste ato representada pela sua Presidente **MARIA BEATRIZ MANDELERT PADOVANI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna pública a realização de Complemento ao **Processo Seletivo Simplificado Complementar IV – PSSC**, para contratação, por tempo determinado, de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H** para compor o quadro de servidores da Fundação, nos termos disciplinados pelo Decreto nº 90.148 de 22 de novembro de 2017, e da legislação em vigor, Lei Orgânica do Município de Belém, Lei nº 8.745 de 09 de Dezembro de 1993, e de acordo com as disposições deste Edital.

CONSIDERANDO:

- I – o dever constitucional do Estado de ofertar Escolaridade Básica à população;
- II – a previsão constante do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988, a Lei Municipal nº 7.453 de 05 de julho de 1989 e o Decreto Municipal nº 90.148 de 22 de novembro de 2017, que autoriza a contratação de servidor temporário através de Processo Seletivo Simplificado - PSS no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Belém;
- III – a necessidade de findar as contratações realizadas na forma de prestação de serviços e ainda, que a terceirização de tais cargos, extintos através da Lei Municipal nº 9.203/2016, demandarão um lapso temporal significativo, assim como a substituição dos servidores contratados em caráter temporário;
- IV – os pareceres favoráveis emanados da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e da Secretaria Municipal de Coordenação do Planejamento e Gestão (SEGEP) e decorrentes da análise técnica do pedido de PSS;
- V – a autorização do Chefe do Poder do Executivo Municipal para a deflagração do Processo Seletivo Simplificado, para o preenchimento de 14 (quatorze) funções distribuídas em 119 (cento e dezenove) vagas, sendo estas: Professor, Assistente Social, AGENTE Administrativo/trilheiro, Auxiliar Administrativo, Engenheiro Agrônomo, Pedagogo, Assistente Administrativo, Agente de Portaria, Eletricista, Soldador, Pedreiro, Agente de Serviços Gerais, Merendeira e Motorista;
- VI – o teor do 1º Termo Aditivo de Concretização dos Direitos Humanos – TCDH nº 52/2015, celebrado nos Autos do Procedimento Administrativo nº 274/20012-MP/PJ/TCF/DPP/MA;
- VII – a qualidade de serviço público essencial de que se reveste a Educação e a urgência na realização do presente certame de seleção;
- VIII – que tramita o Projeto de Lei quanto à reorganização e à consolidação dos cargos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional Magistério, para posterior realização de Concurso Público;

IX – que este PSSC IV se faz necessário para o preenchimento de 04 (quatro) vagas remanescentes para a função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H, a fim de suprir a necessidade da FUNBOSQUE neste momento;

X – que não haverá novas inscrições para o presente PSSC V, haja vista que a convocação para a fase de entrega de documentação dar-se-á por ordem de classificação, consoante ao RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR - EDITAL Nº 001/2019 - PMB/FUNBOSQUE, publicada no dia 23/01/2019 no www.belem.pa.gov.br;

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Este Complemento ao **Processo Seletivo Simplificado Complementar – PSSC V 001/2019/FUNBOSQUE** será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais aplicáveis, **é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nesta FUNBOSQUE na função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H**, visando atender exclusivamente à necessidade temporária desta Fundação, de excepcional interesse público, suprimindo 04 (quatro) vagas remanescentes do PSS nº 001/2019-PMB/FUNBOSQUE, discriminadas no ANEXO I deste Edital.

1.2- O PSSC V será executado pela Fundação Centro de Referência em Educação Ambiental Escola Bosque Professor Eidorfe Moreira – FUNBOSQUE, através de Comissão do Processo Seletivo Simplificado Complementar V, especialmente designada, a qual caberá o acompanhamento, a execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias para o regular desenvolvimento do PSSC V.

2. DA CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA A FASE COMPROVAÇÃO DE DADOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO:

2.1- Obedecida à ordem de classificação do **RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR - EDITAL Nº 001/2019 - PMB/FUNBOSQUE**, publicada no dia 23/01/2019 no www.belem.pa.gov.br, os candidatos serão convocados a comprovar documentalmente as informações prestadas na inscrição, realizada no âmbito do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo EDITAL PSS 001/2019/FUNBOSQUE, mediante apresentação de originais e entrega de cópias dos documentos elencados no subitem 2.3 e 2.4 deste Edital.

2.2- A conferência manual dos documentos comprobatórios dos candidatos dar-se-á observando a classificação constante no **RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR - EDITAL Nº 001/2019 - PMB/FUNBOSQUE**, publicada no dia 23/01/2019 no www.belem.pa.gov.br.

2.3- São documentos cumulativamente necessários à comprovação das informações prestadas no ato de inscrição:

- a) Comprovante de inscrição;
- b) CPF;
- c) Carteira de identidade;
- d) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- e) Certidão de quitação eleitoral;

- f) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- g) Comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, no nome do(a) candidato(a);
- h) Certificado de conclusão do Ensino Fundamental;
- i) Certificado(s) de cursos de capacitação;
- j) Atestado médico de sanidade física e mental para o exercício da função;
- k) Certidão de antecedente criminal da Polícia Federal e da Polícia Civil;
- l) Certidão negativa das Justiças Estadual, Militar e Federal, expedidas no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada neste Edital e dentro do prazo de validade específicos destas;
- m) Declaração de acumulação de cargos; (ANEXO VI);
- n) Declaração de disponibilidade; (ANEXO VII).

2.4- Para comprovar a atividade profissional, o(a) candidato(a) deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, através de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do(a) candidato(a) e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada;
- b) Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie de serviço praticado e as atividades desenvolvidas, e, se realizado na administração pública, esta declaração deverá ser emitida por órgão de gestão de pessoas;
- c) Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina o documento, acrescido da declaração do contratante, com firma reconhecida, na qual conste o período (início e fim, se for o caso).

2.5- Todos os documentos do(a) candidato(a) serão conferidos com os respectivos originais, podendo a Comissão do PSSC V 001/2019/FUNBOSQUE diligenciar junto a bancos de dados públicos ou privados com finalidade de apurar eventual suspeita de fraude que, caso apurada, eliminará candidato(a).

2.6- Para disciplinar a entrega de documentação comprobatória dos candidatos convocados nesta fase do PSSC V 001/2019/FUNBOSQUE, fica estabelecido o cronograma constante no ANEXO II, que deverá ser cumprido pelos candidatos, de acordo com a letra inicial do seu nome.

3. DA CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO:

3.1. a) Os candidatos aprovados na fase de entrega de documentação, respeitando o número de vagas, **SERÃO CHAMADOS POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO PARA CELEBRAR CONTRATO TEMPORÁRIO CONFORME NECESSIDADE DESTA FUNÇÃO, SEMPRE OBEDENDO AO NÚMERO DE VAGAS.**

3.2. A FUNBOSQUE dará ampla divulgação a fase de chamada do PSSC V N° 001/2019/FUNBOSQUE no endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

3.3. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao **PSSC V N° 001/2019/FUNBOSQUE**, no endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

3.4. O cronograma para a realização do **PSSC V N° 001/2019/FUNBOSQUE** encontra-se no ANEXO II deste Edital, sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas.

3.5. O (a) candidato (a) não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, salvo as funções acumuláveis, na forma da Constituição Federal, devendo ser comprovada, em todos os casos, compatibilidade de horários.

3.6. O (a) candidato (a) não poderá ter tido contrato administrativo rescindido em prazo inferior a 40 (quarenta) dias, a contar do ato da nova contratação.

3.7. A remuneração da função está em conformidade com a legislação, observada a Lei Municipal nº 7502, de 20 de dezembro de 1990, conforme quadro abaixo:

REMUNERAÇÃO MENSAL	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COMPLEMENTAR – FUNBOSQUE	
FUNÇÃO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$ 1.760,30

4. DA ELIMINAÇÃO:

4.1- Serão eliminados os candidatos que:

- prestarem declaração falsa;
- utilizarem documentos falsificados;
- alimentarem o sistema de pontuação com dados não confirmados na oportunidade da apresentação dos respectivos comprovantes;
- não comprovarem a escolaridade exigida para a função;
- não se fizerem presentes na fase de entrega de documentação deste PSS 001/2019/FUNBOSQUE, na data, horário e local especificados.

4.2. A existência do protocolo de inscrição não impedirá a eliminação do(a) candidato(a) caso se constate a falta de qualquer documentação exigida neste Edital.

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

5. DOS RECURSOS:

5.1- É facultado a qualquer candidato(a), interpor recurso quanto às decisões proferidas nas fases deste Edital, conforme cronograma ANEXO II, na forma física, a ser protocolado na Avenida Nossa Senhora da Conceição S/N, Outeiro, município de Belém - Pará, CEP: 66840-450, no horário das 08 às 17 horas, nos prazos definidos no ANEXO II deste Edital, com especificação do código de inscrição, do nome completo e do CPF do(a) candidato(a).

5.2- O recurso será dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a quem compete julgá-lo, conforme modelo do ANEXO VIII, devendo ser apresentado em 2(duas) vias.

5.3- A peça recursal deve ser clara e objetiva, e apontar o ato lesivo praticado pela Comissão, o prejuízo sofrido pelo(a) candidato(a), e os fundamentos de fato e/ou de direito, indicando ao final o pedido.

5.4- É vedada a interposição de recurso relativo à ordem de classificação;

5.5- O recurso interposto fora dos prazos definidos no subitem 9.1, que não atenda ao item 9.3 ou que se enquadre na hipótese prevista no subitem 9.4, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.

5.6- O recurso interposto não terá efeito suspensivo.

5.7- A Comissão do PSS 001/2019/FUNBOSQUE é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

6. DAS VAGAS:

6.1. O PSSC V nº 001/2019/FUNBOSQUE destina-se ao preenchimento de 04 (quatro) vagas remanescentes para a função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H, a fim de suprir as necessidades

da FUNBOSQUE neste momento;

6.2- A descrição das atribuições e requisitos mínimos para a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H está descrita no ANEXO III deste Edital.**

7. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

7.1- Serão chamados para celebrar contrato administrativo, conforme necessidade da instituição, aqueles candidatos que preencham cumulativamente os requisitos básicos para o ingresso na função temporária nesta FUNBOSQUE:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

c) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

d) não haver sido condenado por sentença judicial transitada em julgado por crime com pena de perda de função pública ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público, ressalvada a comprovação de reabilitação;

e) possuir diploma ou certificado do nível mínimo de escolaridade para exercício da função;

g) estar em gozo de suas faculdades físicas e mentais para o exercício da função a que concorre.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

5.1- Será automaticamente eliminado(a) do **PSSC IV 001/2019/FUNBOSQUE o(a) candidato(a) que, durante a sua realização, utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer uma das fases, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.**

5.2- É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital, pelo portal da Prefeitura Municipal de Belém, através do endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

5.3- Os candidatos serão convocados para a contratação temporária no âmbito Processo Seletivo Simplificado regulado pelo **EDITAL PSSC V Nº 001/2019-PMB/FUNBOSQUE conforme disponibilidade da vaga na função.**

5.4- O contrato administrativo terá vigência até 31.12.2019, podendo ser prorrogado, a critério da administração, uma única vez, caso persistam os motivos originários da presente contratação, por prazo não superior a 12 (doze) meses.

5.5- O contratado poderá ser lotado, a critério da administração, para desempenhar suas funções em todas as unidades da FUNBOSQUE, a saber: Sede, Casa Escola da Pesca ou em Unidades Pedagógicas das Ilhas.

5.6- A relação dos candidatos **CONVOCADOS A CELEBRAR CONTRATO TEMPORÁRIO** será divulgada no portal da Prefeitura Municipal de Belém, através do endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

6.7- O Edital poderá sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a realização do certame, por meio de Edital ou aviso a ser publicado no portal da Prefeitura Municipal de Belém através do endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

6.8. Os itens que este Edital Complementar não menciona, constam no edital do PSS publicado anteriormente.

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

Ilha de Caratateua (PA), 19 de agosto de 2019.



MARIA BEATRIZ MANDELERT PADOVANI
PRESIDENTE DA FUNBOSQUE

ANEXO I
DAS DISPOSIÇÕES DAS VAGAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	CÓDIGO	QUANTITATIVO DE VAGAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H		TOTAL
			VAGA (S)	VAGA (S) PCD	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H	200 HORAS	AUX. 19	04	*	04
TOTAL					04

ANEXO II**CRONOGRAMA DE ETAPAS**

ATIVIDADES	LOCAL	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL COMPLEMENTAR V e LISTA DE CONVOCADOS PARA ENTREGAR DOCUMENTAÇÃO	www.belem.pa.gov.br	19/08/2019 (segunda-feira)
ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	Biblioteca da FUNBOSQUE Av. Nossa Senhora da Conceição S/N- Outeiro- CEP: 66840-450	22/08/2019 (quinta-feira)
RECURSO CONTRA A ANÁLISE DOCUMENTAL	Biblioteca da FUNBOSQUE Av. Nossa Senhora da Conceição S/N- Outeiro- CEP: 66840-450	23/08/2019 (sexta-feira)
RESULTADO DO RECURSO	www.belem.pa.gov.br	26/08/2019 (segunda-feira)
PUBLICAÇÃO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO TEMPORÁRIO	www.belem.pa.gov.br	26/08/2019 (segunda-feira)

ANEXO III
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	RECEBER, REGISTRAR, COLECIONAR E ARQUIVAR DOCUMENTOS; ATENDER AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO EM ASSUNTOS LIGADOS À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA; EXECUTAR TRABALHOS DIGITALIZADOS; OPERAR MÁQUINAS COPIADORAS; PRESTAR INFORMAÇÕES QUANDO SOLICITADAS SOBRE A MOVIMENTAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS; REALIZAR MATRÍCULA ESCOLAR; EXECUTAR ATRIBUIÇÕES CORRELATAS.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

NOME: _____

CPF: _____

RG: _____

() Não possuo vínculo empregatício perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e/ou fundações:

() Posso vínculo empregatício perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e/ou fundações, com possibilidade de compatibilização de horário:

a) Órgão de lotação: _____

b) Regime Jurídico: _____

c) Carga Horária Semanal: _____

d) Discriminação do Horário/Diário: _____

DECLARO que são verdadeiras as declarações aqui prestadas e que é do meu inteiro conhecimento que qualquer omissão, poderá constituir presunção de má fé, na forma da Lei.

Belém (Pará), ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu, _____, Naturalidade _____, nacionalidade _____, estado civil _____, RG n.º _____ CPF n.º _____, residente e domiciliado (a) a Rua/Av. _____, bairro _____, complemento _____, CEP _____ Município _____, participo do Processo Seletivo Simplificado; tenho pleno conhecimento das condições deste processo seletivo, que atendo a todas as exigências para a ocupação do cargo a que estou me candidatando, que me comprometo a aceitar o local de trabalho a mim destinado, assim como sua alteração durante a execução do Programa, que tenho ciência de que não poderá haver incompatibilidade de horários entre o desempenho das atividades para qual me candidato e outras atividades profissionais que exerço, ou possa vir a exercer, sejam elas de natureza públicas ou privadas, que estou quite com as obrigações eleitorais e militares, que não tenho nenhuma restrição de ordem criminal que me impeça do livre exercício de direitos, que tenho aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e por fim, declaro que as informações ora prestadas, bem como as contidas em meu currículo profissional, são a expressão da verdade, e por elas me responsabilizo civil, administrativa e criminalmente.

Belém (Pará), ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Prezados Senhores,

Código de inscrição nº: _____

Eu, _____,
CPF: _____ candidato(a) no processo seletivo simplificado, venho
através deste interpor o seguinte recurso:

1. Razões do recurso:

2. Justificativa fundamentada:

3. Pedido:

Belém (Pará), ____ de ____ de 2019.

(assinatura)

**1ª CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS DADOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 001/2019 – PMB/FUNBOSQUE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COMPLEMENTAR V
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H**

**MUNICÍPIO : BELEM
LOCALIDADE : GERAL
FUNÇÃO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 180H**

Nº	CPF	NOME
01	617.717.082-04	JULIO CEZAR MELO DA SILVA
02	733.442.222-87	ELINEUZA LOPES DOS SANTOS
03	848.217.522-04	LENILCE FERREIRA FAGUNDES
04	829.000.602-06	VALQUINETE DOS SANTOS CONCEICAO LOPES
05	525.052.942-91	LISSANDRA SANTOS RABELO
06	803.206.272-68	URSULA CRISTINA FERREIRA PANTOJA
07	708.645.432-04	MEYZON DO CARMO CAMPOS
08	654.624.912-04	CYNTHYA LUCIANA BARBOSA GALENO LOPES
09	805.427.942-68	MARIA DANIELA DE OLIVEIRA
10	794.874.592-00	LILIA CRISTINA LIRA SALDANHA
11	792.196.672-15	SHYRLEYNE DOS SANTOS
12	724.742.542-34	DEIVID JUNIOR GOMES MIRANDA
13	797.036.662-72	ALISSA STAEL DE MARIA PINHEIRO MAGALHAES
14	778.337.832-34	FABRICIA AILA DE OLIVEIRA FERREIRA
15	755.626.422-04	ROBSON DOS SANTOS TEIXEIRA
16	778.307.172-49	LUCIANA BATISTA DIAS
17	786.936.752-49	PABLO VITOR VIANA PEREIRA
18	894.632.932-72	MARCELA SOUZA TELES
19	858.653.032-87	CRISTIANE ALVES BAIA
20	884.953.702-63	YANNA KAMYLLA OLIVEIRA DOS SANTOS

**ATENÇÃO: OS CANDIDATOS CONVOCADOS DEVERÃO COMPARECER PARA
A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO IMPRETERIVELMENTE NO DIA 22.08.2019
(quinta-feira) NA BIBLIOTECA DA SEDE DA FUNBOSQUE NO HORÁRIO DE
08:00 ÀS 12:00.**