



COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ – COHAB/PA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2021  
NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR

EDITAL Nº 001/2021 – COHAB/PA, DE 29 DE JULHO DE 2021 – RETIFICADO

A Companhia de Habitação do Estado do Pará – COHAB-PARÁ, criada pela Lei Estadual nº 3.282, de 13 de abril de 1965, representada pelo seu Diretor Presidente, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para provimento de vagas por tempo determinado para cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, com base na Constituição Federal (art. 37, IX), na Constituição Estadual (art. 36) e Lei nº 13.467/2017, Decreto Estadual nº 1.741/2017 e Decreto nº 261/2019, no que couber, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 será regido por este Edital e seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais acima citados;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 executado pela COHAB/PA, através da Comissão instituída pela Portaria nº 76/2021, de 09 de junho de 2021, publicada no DOE nº 34607 de 10 de junho de 2021, a quem caberá o acompanhamento, execução e supervisão de todo o processo, bem como, as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento deste PSS;

1.3. O PSS visa o preenchimento de 37 (trinta e sete) vagas. Sendo: 05 vagas para o cargo de Motorista (Nível Fundamental); 15 vagas para Auxiliar Técnico em Edificações (Nível Médio Técnico) – sendo 01 vaga destinada a Portador de Necessidade especial; 02 vagas para Auxiliar Técnico em Agrimensura (Nível Médio Técnico); e, 15 vagas para o cargo de Assistente Social (Nível Superior) – sendo 01 vaga destinada a Portador de Necessidade especial, conforme ANEXO I deste Edital;

1.4. Os candidatos aprovados serão lotados no município de Belém;

1.5. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, exceto para o cargo de Assistente Social que terá jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

1.6. As atribuições dos cargos constam no ANEXO II do presente Edital;

1.7. O Cronograma para a realização deste PSS encontra-se no ANEXO XI deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas e divulgadas no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);

### Companhia de Habitação do Estado do Pará

Pass. Gama Malcher, 361 - Souza - CEP 66.613-115 - Belém/PA - Telefone: (91) 3214-8400  
CNPJ/MF: 04.887.055/0001-16 - e-mail: [cohab@cohab.pa.gov.br](mailto:cohab@cohab.pa.gov.br) - site: [www.cohab.pa.gov.br](http://www.cohab.pa.gov.br)

1.7.1 O edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado, sob a forma de extrato, no Diário Oficial do Estado e disponibilizado na íntegra nos endereços eletrônicos: [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) e [www.cohab.pa.gov.br](http://www.cohab.pa.gov.br).

1.8. Este PSS compreenderá as fases a seguir, as quais serão divulgadas, exclusivamente, no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br):

a) Primeira Fase: Inscrição;

b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

c) Terceira Fase: Entrevista, com apresentação dos documentos originais anexados no momento da inscrição no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), de caráter eliminatório e classificatório;

1.8.1. A fase de Entrevista que trata o sub item “c” do item 1.8 deste Edital será realizada na sede da COHAB/PA localizada na Passagem Gama Malcher, nº 361, Bairro Souza, no município de Belém, ou via *on-line* através do link que será encaminhado para e-mail dos candidatos, nos dias 29, 30/07 e 02/08/2021, conforme Edital de Convocação a ser publicado no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) ;

1.9. A COHAB/PA dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados das fases no Diário Oficial do Estado, com a publicação dos extratos dos editais e no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);

1.10. O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública direta e indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público à exceção das hipóteses de acumulação de cargos, empregos e funções, conforme disposto na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horários;

1.11. O candidato não poderá ter tido vínculo temporário com a administração pública com prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do término da contratação anterior;

1.12. Os membros da Comissão organizadora não poderão ter grau de parentesco cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, concorrendo às vagas do PSS, no caso de suspeição o mesmo deverá ser substituído

1.13. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);

1.14. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo;

## **2. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

2.1. Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever em PSS para provimento de função pública, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme disposto no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.741/2017;

2.2. 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;

2.3. 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, anexando, no momento da inscrição, Laudo Médico Pericial (*upload* – campo “Demais Documentos”);

2.4. 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;

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

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

2.7. 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.

## **3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **3.1. DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO**

3.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em qualquer de suas fases;

3.1.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), no período de inscrições e observar o que segue:

a) Ler atentamente o Edital;

- b) O candidato deverá preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do seu CPF e *e-mail*, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;
- c) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los. Após confirmação da inscrição não poderá ser corrigido e nem inseridos novos dados;
- d) Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.

3.1.3. A inscrição neste PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), no **horário de 00h00 do dia 03 de agosto de 2021 às 23h59min do dia 04 de agosto de 2021**, conforme previsto no Cronograma do ANEXO XI deste edital;

3.1.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou informações prestadas durante todas as fases deste PSS;

3.1.5. Será indeferida a inscrição quando for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

3.1.6. Os dados prestados são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após a realização das etapas e publicações pertinentes;

3.1.7. Não será cobrada taxa de inscrição;

3.1.8. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração ou cancelamento;

3.1.9. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.3 deste Edital;

3.1.10. A COHAB/PA não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

3.1.11. No ato da inscrição o candidato deverá fazer o *upload* (envio de arquivos nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” e “PDF”, de no máximo 1MB de tamanho), dos documentos exigidos, para o endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) – Processo Seletivo Simplificado – PSS COHAB/PA Nº 001/2021.

3.1.12. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA TODOS OS CARGOS:

- a) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional, observados os itens “3.3.10” e “3.3.11” (Frente e Verso) (*upload* – campo “Demais Documentos”);
- b) Cadastro da Pessoa Física (CPF) (*upload* – campo “Demais Documentos”);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do

candidato com foto e dados pessoais (*upload* – campo “Demais Documentos”);

d) Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido (*upload* – campo “Demais Documentos”);

e) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (*upload* – campo “Demais documentos”);

f) Comprovante de escolaridade conforme os requisitos de ingresso especificados no ANEXO I;

g) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de energia elétrica, água ou telefone, que podem estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. Quando o comprovante de residência não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no ANEXO VIII deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda poderá ser apresentada a cópia do contrato de locação com a assinatura dos contratantes (*upload* – campo “Demais Documentos”);

h) *Curriculum Vitae* atualizado em até 03 (três) páginas (*upload* – campo “Demais Documentos”);

i) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato e, ainda, da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico (*upload* campo “Demais Documentos”);

j) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses, ANEXO V (*upload* – campo “Demais Documentos”);

k) Declaração de Vínculo com a Administração Pública, ANEXO VI (*upload* – campo “Demais Documentos”);

l) Declaração de Ausência de Sanção para Exercício da Função Pública, Anexo VII (*upload* – campo “Demais Documentos”);

m) Declaração de disponibilidade para viagem a serviço, para viajar por todo o território nacional, se houver necessidade, para atividades referentes às suas funções podendo ser através dos meios de transporte aéreo, terrestre e marítimo, conforme modelo contido no ANEXO IX. (*upload* – campo “Demais Documentos”).

### 3.1.13. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA TODOS OS CARGOS

a) Documentação que comprove a experiência profissional no cargo a que concorre, conforme ANEXO III (*upload* – campo “Experiência profissional”). Para comprovação de experiência profissional é necessário que o candidato informe exatamente o tempo de serviço vinculado ao cargo pretendido, pois a inexatidão da informação ensejará a desconsideração do tempo informado. O candidato deverá apresentar:

a.1. Para contratos encerrados: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, atestando o início e o término do vínculo, expedida em papel timbrado por pessoal responsável pela área de Recursos Humanos ou Responsável Legal da respectiva organização pública ou privada em que atuou, devidamente datada e assinada; ou

páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) onde conste registro do(s) contrato(s) de trabalho e da identificação do candidato, com foto e dados pessoais;

a.2. Para contrato em vigor: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, atestando início do vínculo, expedida em papel timbrado por pessoal responsável pela área de Recursos Humanos ou Responsável Legal da respectiva organização pública ou privada em que se encontra atualmente, devidamente datada e assinada; ou páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) onde conste registro do(s) contrato(s) de trabalho (sem data de saída) e da identificação do candidato, com foto e dados pessoais, acompanhada de Declaração do empregador em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o início do vínculo e continuidade do contrato;

a.3. Para os cargos de Nível Médio e Nível Superior, apresentar Declaração com a descrição das atividades desenvolvidas – experiência profissional resumida, vinculado ao cargo pretendido, não se admitindo apenas o título do cargo nas declarações feitas pelas empresas ou órgãos em que o candidato trabalha ou trabalhou;

b) Documentação que comprove a qualificação profissional no cargo a que concorre, conforme ANEXO III (Frente e Verso) (*upload* – campo “Qualificação Profissional”);

c) Documentos comprobatórios de Titulação: Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, conforme ANEXO III (frente e verso) (*upload* – campo “Escolaridade”), somente para o cargo de Nível Superior.

#### 3.1.14. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

a) Certificado de Conclusão de curso de Ensino Fundamental (Frente e Verso) e histórico escolar (*upload* – campo “Escolaridade”);

b) Carteira Nacional de Habilitação, mínimo Categoria B, com a indicação que Exerce Atividade Remunerada (*upload* – campo “Demais Documentos”);

#### 3.1.15. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

a) Diploma ou Certificado de conclusão de curso de nível médio, com formação técnica profissionalizante, conforme ANEXO III, (Frente e Verso) e histórico escolar (*upload* – campo “Escolaridade”);

#### 3.1.16. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR:

a) Diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme ANEXO III, (Frente e Verso) e histórico escolar (*upload* – campo “Escolaridade”);

b) Comprovante de registro no órgão de classe (habilitação profissional), nos termos do ANEXO I (*upload* - campo “Demais Documentos”);

c) Certidão de Registro e Regularidade Pessoa Física emitida pelo respectivo Conselho de Classe (*upload* -campo “Demais Documentos”);

3.1.17. Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que

não apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios descritos nos itens 3.1.12, 3.1.14, 3.1.15 e 3.1.16 deste Edital;

3.1.18. Após preenchimento dos dados, o envio da documentação e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número que comprova a inscrição e a pontuação obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no ANEXO III deste Edital.

3.1.19. Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

## **3.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR**

3.2.1. Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1ª fase - INSCRIÇÃO, respeitando o critério de desempate, contido no Item 3.4;

3.2.2. Para a Segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 6,0 (seis) para o cargo de Nível Superior, nota 10,0 (dez) para o cargo de nível médio e técnico e nota 19 (dezenove) para o cargo de nível fundamental, observado, ainda, o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, respeitando o critério de desempate, contido no Item 3.4;

3.2.3. Somente serão pontuados no campo “Qualificação Profissional” as capacitações correspondentes à área de atuação relacionada ao cargo a que o candidato concorre, realizadas nos últimos 03 (três) anos, contados até a data da inscrição neste PSS (Conforme disponível no Anexo III);

3.2.4. Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins, não serão pontuados para qualquer fim;

3.2.5. Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

3.2.6. Somente será validado e aceito, no campo “Experiência Profissional”, o tempo de serviço o qual deverá ser comprovado através do *upload* dos respectivos documentos constantes no ANEXO III deste Edital, no ato da inscrição;

3.2.7. Caso o tempo de serviço informado seja menor que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo informado;

3.2.8. Caso o tempo de serviço informado seja maior que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo comprovado;

3.2.9. Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e Curricular são os constantes do ANEXO III deste Edital;

3.2.10. Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação;

3.2.11. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular.

### **3.3. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA**

3.3.1. Serão convocados para entrevista os classificados na etapa anterior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, respeitando o critério de desempate, contido no Item 3.4;

3.3.2. Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no ANEXO IV deste Edital;

3.3.3. A nota do candidato nesta terceira fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectiva entrevista;

3.3.4. Será classificado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 6,0 (seis) pontos;

3.3.5. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: *smartphones*, *tablets*, *iPod®*, *ipad*, *pendrive*, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera;

3.3.6. Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, assim como não será admitido o uso de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, com exceção de prótese de aparelho auditivo com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID;

3.3.7. Não será permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;

3.3.8. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que não atender aos requisitos dos itens 3.3.5 e 3.3.6, caso seja surpreendido utilizando qualquer um dos objetos e/ou às condutas elencados;

3.3.9. No ato da entrevista, o candidato deverá apresentar documento de identificação oficial original com foto, bem como os documentos originais obrigatórios e comprobatórios inseridos no sistema no ato da inscrição;

3.3.10. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (somente o modelo novo, com foto e aprovada pelo artigo nº 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997);

3.3.11. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

3.3.12. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos;

3.3.13. Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.3.9 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

3.3.14. Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista e/ou comparecer após o horário determinado em Edital de Convocação para Entrevista.

### **3.4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

3.4.1. Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

3.4.2. O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos. até o último dia de inscrição neste PSS, nos termos do parágrafo único do art.27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

3.4.3. O candidato que obtiver maior pontuação na capacitação profissional;

3.4.4. O candidato que obtiver maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional no cargo ao qual concorre,

3.4.5. O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

### **3.5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

3.5.1. A pontuação final do candidato será composta da seguinte forma:

a) A somatória das notas obtidas na análise documental/curricular e na entrevista;

b) Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada cargo, observadas a pontuação final de que trata os subitens anteriores;

c) Apenas integrarão o Resultado Final do PSS, os candidatos cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para o cargo ao qual concorre, conforme ANEXO I deste Edital;

d) O total de contratações provenientes deste PSS, em hipótese alguma excederá o quantitativo de vagas efetivamente ofertadas no ANEXO I, sujeitando-se à convocação ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração, respeitada a vigência deste PSS;

e) Não haverá formação de cadastro de reserva.

### **3.6. DOS RECURSOS**

3.6.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) – Processo Seletivo Simplificado COHAB/PARÁ Nº 001/2021, na página de acompanhamento do candidato deste PSS;

3.6.2. Os recursos deverão ser interpostos na data estabelecida conforme Cronograma constante no ANEXO XI deste Edital, observado o horário local da cidade de Belém/PA, contados a partir da data seguinte a da publicação do fato que lhe deu origem, ressaltando que os recursos são apenas argumentativos e não há possibilidade de envio de qualquer documento neste momento;

3.6.3. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem;

3.6.4. Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais;

3.6.5. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no ANEXO XI deste edital;

3.6.6. Não será permitida a interposição de recurso através de e-mail e protocolo de documento físico na sede da COHAB/PA, sendo aceito somente os recursos interpostos via endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

3.6.7. O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), na página do Processo Seletivo Simplificado – COHAB/PA Nº 001/2021;

3.6.8. O recurso não terá efeito suspensivo;

3.6.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;

3.6.10. A COHAB/PA não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados;

3.6.11. Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;

3.6.12. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

3.6.13. A Comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

3.6.14. Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados na respectiva etapa.

### **3.7. DO INGRESSO NO CARGO EM CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.**

3.7.1. São requisitos básicos para o ingresso por tempo determinado, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2021, na COHAB/PA:

- 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 criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de escolaridade compatível ao cargo a que concorre, conforme exigência no ANEXO I;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições do cargo pretendido, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;
- h) Apresentar registro no conselho de classe correspondente ao cargo a que concorre, quando for necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
- i) Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos casos previstos no art.37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal de 1988;
- j) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir o cargo e será eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distratado de cargo ou função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data do término da contratação anterior, conforme Lei Complementar nº 77, de 2011;
- k) O candidato deverá estar com situação regular no e-Social. Poderá ser consultada no endereço eletrônico: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> com constatação “OS DADOS ESTAO CORRETOS”.

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

4.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final, no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração;

4.2. A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação,

verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, inclusive a eliminação do candidato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

4.3. O contrato terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, em consonância à Lei Complementar nº 77, de 28 de dezembro de 2011, mediante resultado de avaliação de desempenho, de acordo com critérios definidos no Sistema de Cargos e Remuneração por Competências da COHAB/PA;

4.4. O contrato de trabalho será regido pela Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943, alterada pela Lei 13.467 de 13 de julho de 2017.

4.5. O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

4.6. Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei 13.467/2017, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991;

4.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);

4.8. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS;

4.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;

4.10. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgados no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);

4.11. Após a data de homologação do resultado do PSS, os candidatos selecionados deverão comparecer para entregar os documentos de que trata o ANEXO X (original e cópia simples), nos dias, horários e locais especificados no Edital de Resultado Definitivo do Processo Seletivo Simplificado – PSS COHAB/PA Nº 01/2021 publicado no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);

4.12. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 29 de julho de 2021

**ORLANDO REIS PANTOJA**

Diretor Presidente

**ANEXO I**  
**DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

<b>NÍVEL</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	<b>N.º DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>
I – FUNDAMENTAL	– Motorista	Ensino Fundamental (Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Oficial competente e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria B).	<b>5</b>	<b>R\$ 1.233,61</b>
II – MÉDIO	– Auxiliar Técnico em Edificações	Ensino Médio (Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, com formação técnica profissionalizante em Edificações, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Oficial competente e registro no órgão de classe).	<b>15 (sendo reservada 1 vaga para PCD)</b>	<b>R\$ 2.649,72</b>
	– Técnico em Agrimensura	Ensino Médio (Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, com formação técnica profissionalizante em Agrimensura, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Oficial competente e registro no órgão de classe).	<b>2</b>	<b>R\$ 2.649,72</b>
III – SUPERIOR	– Assistente Social	Ensino Superior (Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Órgão Oficial competente e registro no órgão de classe)	<b>15 (sendo reservada 1 vaga para PCD)</b>	<b>R\$ 3.423,44</b>

**ANEXO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
– Motorista	Dirigir veículo automotor, conduzindo o mesmo em trajetos determinado pela empresa, de acordo com legislação de trânsito e instruções recebidas, efetuando o transporte de pessoas, materiais, documentos e equipamentos, com segurança e agilidade.
– Auxiliar Técnico em Edificações	Planejar, acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia de unidades habitacionais, urbanização de áreas e outros; coletando dados relativos a edificações e instalações em geral, detalhando projetos, elaborando orçamentos, estudando programas e cronogramas de trabalho.
– Técnico em Agrimensura	Determinar, medir, representar, reunir e interpretar informações territoriais e geograficamente relacionadas, usando as informações para planejar, projetar e administrar de forma eficiente o território e os espaços afins sob a superfície terrestre.
– Assistente Social	Planejar, coordenar, acompanhar e executar atividades relacionadas aos serviços inerentes aos programas e políticas sociais da Companhia, bem como à gestão de pessoas.

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**I – ESCOLARIDADE**

**I.1 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos
2. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

\*Máximo de 17 pontos;

\*\*Diploma: frente e verso.

**I.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Ensino Médio, acrescido de Histórico Escolar.	8,5 pontos
2. Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante, acrescido de Histórico Escolar.	8,5 pontos

\*Máximo de 17 pontos;

\*\*Diploma ou Certificado: frente e verso;

\*\*\*Não será aceita para a comprovação de conclusão de Ensino Técnico, documentos que não correspondam ao cargo a que o candidato concorre.

**I.3 CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1. Ensino Fundamental	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de Histórico Escolar.	17 pontos

\* Diploma ou Certificado: frente e verso.

## II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS

REQUISITO	PONTUAÇÃO
Documento que comprove a experiência profissional no cargo a que concorre, conforme sub itens 3.1.13, alíneas “a”, “a.1”, “a.2” e “a.3” do Edital.	0,3 pontos por ano completo até o máximo de 03 pontos.

\*Máximo de 3 pontos;

\*\*Estágios Acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;

\*\*\*Tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;

\*\*\*\*Comprovação de experiência em cargos comissionados somente serão aceitos mediante comprovação das atribuições na área em que concorre;

\*\*\*\*\*Não serão aceitos projetos de pesquisa de campo, para comprovação de experiência profissional.

## III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL.

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Cursos de Capacitação Profissional	Certificado de Curso de Capacitação, devidamente registrado pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas até o máximo de 10 pontos.

\*Máximo de 10 pontos;

\*\*Somente serão aceitos certificados de capacitações correspondentes à área de atuação relacionada ao cargo a que concorre, realizadas nos últimos 03 (três) anos, contados até a data de inscrição neste PSS;

\*\*\*Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não serão aceitos para pontuação.

**ANEXO IV**

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado ao cargo pretendido; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar o desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer o cargo pretendido; Conhecer, minimamente, a missão da Companhia; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em cumprimento à Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar n.º 077/2011.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do candidato

\_\_\_\_\_  
Nº do CPF

**Companhia de Habitação do Estado do Pará**

Pass. Gama Malcher, 361 - Souza - CEP 66.613-115 - Belém/PA - Telefone: (91) 3214-8400  
CNPJ/MF: 04.887.055/0001-16 - e-mail: [cohab@cohab.pa.gov.br](mailto:cohab@cohab.pa.gov.br) - site: [www.cohab.pa.gov.br](http://www.cohab.pa.gov.br)



**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro para os devidos fins de direito, que estou sendo Contratado(a) pela a COHAB/PA, no cargo de ..... o seguinte:

( ) NÃO possuo vínculo.

( ) SIM, Possuo vínculo no Órgão ....., no Cargo de ..... cuja carga horária é de ..... horas diárias e ..... horas semanais com horário de expediente das ..... h às ..... h.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do candidato

\_\_\_\_\_  
Nº do CPF



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Declaro para os devidos fins junto a COHAB/PA, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do candidato

\_\_\_\_\_  
Nº do CPF

#### Companhia de Habitação do Estado do Pará

Pass. Gama Malcher, 361 - Souza - CEP 66.613-115 - Belém/PA - Telefone: (91) 3214-8400  
CNPJ/MF: 04.887.055/0001-16 - e-mail: [cohab@cohab.pa.gov.br](mailto:cohab@cohab.pa.gov.br) - site: [www.cohab.pa.gov.br](http://www.cohab.pa.gov.br)

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

....., portador(a) do RG nº .....,  
expedido pelo ..... inscrito(a) no CPF/MF sob o nº .....,  
**DECLARO** para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei  
(art. 2º da Lei 7.115/83), que o(a) Sr.(a) .....  
portador(a) do RG nº ..... expedido pelo ..... e inscrito no CPF/MF  
sob o nº .....é residente e domiciliado na(o): .....  
Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode  
implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme  
transcrição abaixo:

*“Art. 299– Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.  
Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”*

, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Nome do proprietário (reconhecer em cartório)

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: energia elétrica, água ou telefone.



## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO

..... portador(a) do RG nº .....,  
expedido pelo ..... inscrito(a) no CPF/MF sob o nº .....  
COMPROMETO-ME, se houver necessidade de serviço da COHAB/PA, a viajar  
para o território nacional podendo ser através dos seguintes meios de transporte:  
aéreo, terrestre e marítimo.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do candidato

#### Companhia de Habitação do Estado do Pará

Pass. Gama Malcher, 361 - Souza - CEP 66.613-115 - Belém/PA - Telefone: (91) 3214-8400  
CNPJ/MF: 04.887.055/0001-16 - e-mail: [cohab@cohab.pa.gov.br](mailto:cohab@cohab.pa.gov.br) - site: [www.cohab.pa.gov.br](http://www.cohab.pa.gov.br)

## **ANEXO X**

### **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

- 1 Documento oficial de identificação válido em todo território nacional.
- 2 Carteira funcional da entidade de classe, para o cargo de Assistente Social.
- 3 Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 4 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- 5 1 (uma) Foto 3 x 4.
- 6 Título de Eleitor, com a Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido.
- 7 Comprovante de Residência, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias.
- 8 Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP ou NIT.
- 9 Carteira Nacional de Habilitação, com a observação que Exerce Atividade Remunerada (EAR), para o cargo de Motorista.
- 10 Certificado de Reservista para ingresso masculino.
- 11 Certidão de Casamento, Nascimento ou União Estável.
- 12 Comprovante de Escolaridade.
- 13 Certidão de Nascimento de Dependentes, quando houver.
- 14 CPF de Dependentes, quando houver.
- 15 RG e CPF de cônjuge ou companheiro (a), quando houver.

**ANEXO XI**  
**CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de abertura do PSS.	29/07/2021
<b>Primeira Fase:</b> Realização das Inscrições.	03 e 04/08/2021
<b>Segunda Fase:</b> Realização da Análise Documental e Curricular.	05/08 a 09/08/2021
Divulgação do resultado preliminar da Análise Documental e Curricular.	10/08/2021
Interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise Documental e Curricular.	11/08/2021
Análise dos Recursos interpostos contra resultado da primeira fase.	12 a 16/08/2021
Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular. Convocação para Terceira Fase.	17/08/2021
<b>Terceira Fase:</b> Realização das Entrevistas.	18 a 25/08/2021
Divulgação do resultado definitivo da entrevista e Resultado Final do PSS.	27/08/2021