

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 – PSS**  
**NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

**EDITAL Nº 002/2025- ARCON/PA, DE 09/10/2025**

A Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos do Estado do Pará-ARCON/PA, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para selecionar candidatos à contratação por prazo determinado em funções temporárias de Nível Médio e Superior, a atuar no âmbito desta ARCON/PA, na Capital, Belém, constantes no ANEXO I deste Edital na forma do art. 36 da Constituição do Estado do Pará de 1989, Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991 e suas alterações, Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, Decreto Estadual nº 1.741, de 19 de abril de 2017 e Lei estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, Lei nº 10.308, de 26 de dezembro de 2023, no que couber, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 – PSS será regido por este Edital, e seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 – PSS será executado pela, Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos do Estado do Pará-ARCON/PA, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 294/2025-GAB/ARCON, de 24 de setembro de 2025, publicada no DOE nº 36.374 de 24 de setembro de 2025, a quem caberá à coordenação, execução, o acompanhamento e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento deste Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025– PSS.

**1.3** O PSS visa ao preenchimento de 62 (sessenta e duas) vagas, conforme as funções, requisitos, lotações e remunerações, distribuídas no Anexo II deste edital.

**1.4** A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

**1.5** As atribuições das funções em contratação temporária com a Administração Pública, constam no Anexo III do presente Edital.

**1.6** O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 – PSS encontra-se no Anexo IV deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, e amplamente divulgadas no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 - PSS compreenderá as seguintes fases:

- a) **Primeira Fase:** Inscrição, de caráter habilitatório;
- b) **Segunda Fase:** Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório; e,
- c) **Terceira Fase:** Entrevista pessoal, com apresentação da documentação anexada no momento da inscrição no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), de caráter eliminatório e classificatório;

**1.8** A ARCON/PA dará ampla divulgação às fases de chamada do Processo Seletivo Simplificado – PSS, com a publicação dos extratos dos editais, e no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

**1.9** O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, à exceção das hipóteses de acumulação de cargos, empregos e funções, na forma da Constituição Federal, observada a compatibilidade de horários.

**1.10** O candidato não poderá ter tido contrato administrativo com a administração pública do Estado do Pará, com prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação.

**1.11** O candidato não poderá ser cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de nenhum dos membros da Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025.

**1.12** 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).

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

## **2. FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **2.1 DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO**

**2.1.1** 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.

2.1.2 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:

2.1.2.1 Ler atentamente o Edital;

2.1.2.2 O candidato deverá preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;

2.1.2.3 Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;

2.1.2.4. Anexar documentação comprobatória das informações prestadas

2.1.3 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 – PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), no horário de 00h01 min do dia 10 de outubro de 2025 às 23h59min do dia 14 de outubro de 2025, conforme previsto no cronograma do Anexo IV deste edital;

2.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS;

2.1.5 Será indeferida a inscrição quando for verificado, através do Sistema Integrado de Processo Seletivo Simplificado – SIPROS, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital.

2.1.6 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes.

2.1.7- Não será cobrada taxa de inscrição.

2.1.8 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;

2.1.9- Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.3 deste Edital;

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

2.1.11 No ato da inscrição, o candidato deverá fazer o *upload* – envio de arquivos nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” ou “PDF” para endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), das seguintes documentações, para conferência:

2.1.12- Documentos comprobatórios para as funções de **Nível Médio**:

- a) Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo V: Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e histórico escolar completo(upload – campo “Escolaridade”);
- b) Documentação que comprove a experiência profissional **na área ou função a que concorre**, conforme Anexo V (upload – campo “Experiência Profissional”);
- c) Documentação que comprove a qualificação profissional **na área ou função a que concorre**, conforme Anexo V (upload – campo “Qualificação Profissional”);
- d) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas (upload – campo “Demais Documentos”);
- e) Cadastro da Pessoa Física (upload – campo “Demais Documentos”);
- f) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 2.3.9.1 e 2.3.9.2 (upload – campo “Demais Documentos”);
- g) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, (upload – campo “Demais Documentos”);
- h) Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino (upload – campo “Demais Documentos”);
- i) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, filho(a), cônjuge (anexar a certidão de casamento) ou companheiro(a) (anexar declaração de união estável registrada em cartório). Quando o documento 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 VI deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel

(reconhecida em cartório), ou ainda, o contrato de locação com a assinatura dos contratantes (upload – campo “Demais Documentos”);

j) 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”);

k) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), podendo ser apresentada a versão digital (aplicativo oficial do Governo Federal), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais (upload – campo “Demais Documentos”);

l) Declaração de Disponibilidade de Viagem, se houver necessidade de serviço, para viajar por todo o território nacional para atividades referentes ao cargo de Controlador de Transporte, podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo), conforme modelo contido no Anexo VII, devidamente assinada eletrônica ou manualmente (upload campo “Demais Documentos”).

m) Declaração de Vínculos com a Administração Pública, conforme a Constituição Federal Art. 37 e Lei nº 5.810/24.01.1994 – RJU/PA, Art. 162 e 163, conforme Anexo VIII, devidamente assinada eletrônica ou manualmente (upload – campo “Demais Documentos”).

n) Para comprovação de experiência de trabalho para a função é necessário que o candidato informe exatamente o tempo de serviço vinculado à função pretendida. O candidato deverá apresentar (upload – campo “Experiência Profissional”):

o.1) Declaração em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando início e o término ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho, podendo ser apresentada a versão digital (aplicativo oficial do Governo Federal), (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);

o. 2) Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que se encontra atualmente, ou cópia de Carteira de Trabalho, podendo ser apresentada a versão digital (aplicativo oficial do Governo Federal), (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais e anexar declaração do empregador, atestando o término ou continuidade do contrato;

o.3) Apresentar Declaração com a descrição das atividades desenvolvidas – experiência profissional resumida, vinculado à função pretendida, não

admitindo-se apenas o título da função/cargo nas declarações feitas pelas empresas ou órgão em que o candidato trabalha ou trabalhou.

o.4) Não serão consideradas como experiência profissional, apenas a assinatura do contrato na carteira profissional no cargo, obrigatoriamente tem que apresentar declaração com papel timbrado e assinatura do empregador, discriminando as funções desempenhadas no período do contrato.

o.5) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo Categoria B, para o cargo de Controlador de Transporte (upload- campo "Demais Documentos")

#### 2.1.13 Documentos comprobatórios para a função de **Nível Superior:**

- a) Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo V: Diploma de Nível Superior (frente e verso) (upload – campo "Escolaridade");
- b) Documentos comprobatórios de Titulação: Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, conforme Anexo V (frente e verso) (upload – campo "Escolaridade");
- c) Documentação que comprove a experiência profissional na área de formação ou função a que concorre, conforme Anexo V (upload – campo "Experiência Profissional");
- d) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas (upload – (campo "Demais Documentos");
- e) Cadastro da Pessoa Física (upload – campo "Demais Documentos")
  - f) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 2.3.9.1 e 2.3.9.2 (upload – campo "Demais Documentos");
  - g) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno – campo "Demais Documentos");
  - h) Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino (upload – campo "Demais Documentos");
  - i) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, filho(a), cônjuge (anexar a certidão de casamento) ou companheiro(a) (anexar declaração de união estável registrada em cartório). Quando o documento 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 VI deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, o contrato de locação com a assinatura dos contratantes (upload – campo "Demais Documentos");

Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico (upload – campo “Demais Documentos”);

k) Carteira de registro no órgão de classe (habilitação profissional), quando a função exigir, nos termos do Anexo II (upload – campo “demais documentos”);

l) Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física emitida pelo respectivo Conselho de Classe (upload - campo “demais documentos”);

m) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), podendo ser apresentada a versão digital (aplicativo oficial do Governo Federal) páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais (upload – campo “Demais Documentos”);

n) Para comprovação de experiência de trabalho para a função é necessário que o candidato informe exatamente o tempo de serviço vinculado à função pretendida. O candidato deverá apresentar (upload – campo “Experiência Profissional”):

n.1) Declaração em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando início e o término, ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);

n.2) Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que se encontra atualmente, ou cópia de Carteira de Trabalho podendo ser apresentada a versão digital (aplicativo oficial do Governo Federal) (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais) e anexar;

N3) declaração do empregador em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o início e término ou continuidade do contrato;

2.1.14 - Apresentar Declaração com a descrição das atividades desenvolvidas – experiência profissional resumida, vinculado à função pretendida, não admitindo-se apenas o título da função/cargo nas declarações feitas pelas empresas ou órgão em que o candidato trabalha ou trabalhou.

2.1.15 - Apresentar Declaração de Vínculos com a Administração Pública, conforme a Constituição Federal Art. 37 e Lei nº 5.810/24.01.1994 – RJU/PA, Art. 162 e 163, Anexo VIII, devidamente assinada eletrônica ou manualmente (upload – campo “Demais Documentos”).

2.1.16 - Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios descritos no item 2.1.12 e 2.1.13 deste Edital;

2.1.17 - 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 V deste Edital.

2.1.18 - Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

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

2.2.1 -Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número **de 02 (duas) vezes o número de vagas** para cada função de Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1ª fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate;

2.2.2 - 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 os cargos de nível superior e nota 11,0 (onze) para os cargos de nível médio, observado, ainda, o limite máximo de 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

2.2.3 Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional”, os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes correspondentes na área de atuação relacionada ao cargo em que concorre e que tenham sido expedidos nos últimos cinco anos, emitidos até a data da inscrição deste PSS;

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

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

2.2.6 - 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 do Anexo V deste Edital, no ato da inscrição;

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

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

2.2.7 - Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo V deste Edital;

2.2.8 - 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;

2.2.9 - A nota do candidato nesta fase será a validação da somatória dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular.

### **2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA**

2.3.1 - Serão convocados para entrevista os classificados na etapa anterior, para cada função de Nível Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 02(duas) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

2.3.2 - Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo X deste Edital;

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

2.3.4 - Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 6,0 (seis) pontos;

2.3.5 - 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;

2.3.6 - 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.

2.3.7 - Não é permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;

2.3.8 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.5; 2.3.6 e 2.3.7, caso seja surpreendido utilizando qualquer um dos objetos e/ou às condutas elencadas nos referidos itens;

2.3.9- Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto, currículo resumido de no máximo 03 (três) páginas e a documentação original solicitada no subitem 2.1.12 e 2.1.13.

– 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 fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.3.9.1 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;

2.3.10- Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos;

2.3.11 - Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.3.9.1, deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

2.3.12 O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela ARCON/PA, para comprovação de comparecimento.

2.3.13 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista;

2.3.14 - O candidato realizará a entrevista, em dia determinado (Anexo IV), na Sede da ARCON/PA em Belém, em formato presencial;

Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos do Estado do Pará

Identificador de autenticação: a5656afa-aa48-443c-b976-5f010c5db5a6  
Rua dos Panquis, 1105 – Batista Campos, Belém - PA, 66033-110

Nº do Protocolo: 2025/3430493

Anexo/Sequencial: 3

Página 10 de 33

### 3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

3.1.2 - O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;

3.1.3 - O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

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

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1 - A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental/curricular e na entrevista;

4.2 - Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior;

4.3 - Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função a qual concorre, conforme Anexo II deste Edital;

4.4. - Os candidatos aprovados fora do número de vagas poderão ser chamados caso o candidato aprovado não compareça para assinatura do contrato, sendo convocado o candidato em posição subsequente na lista dos não classificados conforme quantitativo previsto no Anexo II deste Edital;

4.5 - O total de contratações provenientes deste PSS, em hipótese alguma excederá o quantitativo de vagas efetivamente ofertadas no Anexo II, sujeitando-se à convocação ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração, respeitada a vigência deste PSS.

4.6. - Após a consideração APROVADO E CLASSIFICADO, será estabelecida uma data para a assinatura do contrato.

### 5. DOS RECURSOS

5.1 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 02/2025 ARCON-PA na **página de acompanhamento do candidato** neste PSS;

5.2 - Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo IV deste Edital, observado o horário local da cidade de Belém/PA, contados a partir da data seguinte à da publicação do fato que lhe deu origem;



assegurado o direito desse 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;

6.1.1 - 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;

6.1.2 - O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado 02/2025-ARCON/PA, 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;

6.1.3 - Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado 02/2025-ARCON/PA;

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

6.1.5 - As vagas reservadas aos candidatos na condição especial de Pessoa com Deficiência (PcD) que não forem utilizadas por falta de candidatos, nesta condição, serão disponibilizadas para concorrência dos demais candidatos, do mesmo Município da Vaga / Função.

## **7. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

7.1 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado 02/2025-ARCON/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 curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no Anexo II;

g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições

Da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional

Identificador de autenticação: a5656afa-aa48-443c-b976-5f010c5db5a6  
competente dos Parâmetros, 1905 - Batista Campos, Belém - PA, 66033-110

- h) Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
- i) Não possuir acúmulo de cargos, empregos ou funções públicos, exceto os permitidos em lei e quando houver compatibilidade de horários, conforme disposto no art. 162 da Lei nº 5.810, de 1994;
- j) O candidato classificado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 77, de 2011;

8. - Não ter sido contratado anteriormente pela ARCON/PA ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação j

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

9.1 - O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 06 (seis) meses, a contar da data da publicação do Edital de resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão;

9.2- 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, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

8.3. - O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses e será regido com base na Lei Complementar Estadual nº 07, de 25 de setembro de 1991, podendo ser prorrogado por igual período, a critério e/ou necessidade da administração.

8.4 - A ARCON/PA não se obriga a contratar todos os candidatos aprovados neste PSS, sem que disso decorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento aos interessados.

8.5 O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

8.6 - Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991.

8.7 - 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), e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

8.8 - Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

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

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

8.11 - Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado 02/2025-ARCON/PA - PSS, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais e cópias de que tratam o Anexo IX, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo 02/2025/ARCON/PA, na Sede da ARCON/PA, em Belém, para conferência da documentação.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 09 de outubro de 2025.

**DIRETOR GERAL**

## **ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	LOCAL	DATA/PERÍODO	DIAS
Publicação do Extrato do PSS	IOEPA	09/10/2025	1
Publicação do EDITAL	<a href="http://www.arcon.pa.gov.br">www.arcon.pa.gov.br</a>	09/10/2025	1
Primeira Fase - Inscrições	<a href="http://www.sipros.pa.gov.br">www.sipros.pa.gov.br</a>	10/10/2025 a 14/10/2025	5
Segunda Fase - Análise Documental e Curricular	<a href="http://www.sipros.pa.gov.br">www.sipros.pa.gov.br</a>	14/10/2025 a 21/10/2025	5
Divulgação Resultado Preliminar da Segunda Fase - Análise Documental e Curricular	<a href="http://www.sipros.pa.gov.br">www.sipros.pa.gov.br</a>	22/10/2025	1
Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Segunda Fase - Análise Documental e Curricular	<a href="http://www.sipros.pa.gov.br">www.sipros.pa.gov.br</a>	23/10/2025	1
Análise dos Recursos	<a href="http://www.sipros.pa.gov.br">www.sipros.pa.gov.br</a>	24/10/2025 a 24/10/2025	2
Divulgação do Resultado Definitivo da Análise Documental e Curricular	<a href="http://www.sipros.pa.gov.br">www.sipros.pa.gov.br</a>	29/10/2025	1
Resultado Definitivo - Convocação para Entrevistas	<a href="http://www.arcon.pa.gov.br">www.arcon.pa.gov.br</a>	29/10/2025	1
Terceira Fase - Entrevistas	<a href="http://www.arcon.pa.gov.br">www.arcon.pa.gov.br</a>	30/10/2025 a 04/11/2025	5
Divulgação do Resultado Definitivo da Entrevista - Resultado Final do PSS	<a href="http://www.sipros.pa.gov.br">www.sipros.pa.gov.br</a>	24/11/2025	1
Resultado Final do PSS	<a href="http://www.arcon.pa.gov.br">www.arcon.pa.gov.br</a>	24/11/2025	1
Convocação para Assinatura dos Contratos	<a href="http://www.arcon.pa.gov.br">www.arcon.pa.gov.br</a>	25/11/2025	1