



EDITAL DE ABERTURA – 32º PSS - HOL/2025
32º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
MÉDICO

O Hospital Ophir Loyola–HOL torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, autorizado por meio do Processo nº 2025/2571988, disciplinado pelo Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 13 de agosto de 2019, para contratação, em caráter temporário, conforme disposições constantes da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, e Lei Complementar nº 131, de 16 de abril de 2020, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, e Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado será executado pelo HOL, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 309/2025, publicada no DOE nº 36.185 de 03/04/2025, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado Nº 32º – PSS/HOL será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados no preâmbulo.

1.3 O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de 7 (sete) vagas distribuídas entre as funções e atribuições constantes nos Anexos 1 e 2, estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá a critério e necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada;

1.4 O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo 1 do presente Edital.

1.5 Os requisitos e as remunerações das funções cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS constam no Anexo 2 do presente Edital.

1.6 O PSS compreenderá as seguintes fases:



- a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;
- b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

c) Terceira Fase: Entrevista individual, de caráter eliminatório e classificatório;

1.7 O HOL dará divulgação às chamadas do 32º PSS e os resultados de todas as fases nos endereços eletrônicos www.sipros.pa.gov.br e <https://www.ophirloyola.pa.gov.br> inclusive.

1.8 O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo 5 deste edital, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas e amplamente divulgadas nos endereços eletrônicos www.sipros.pa.gov.br e www.ophirloyola.pa.gov.br.

1.9 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo nos endereços www.sipros.pa.gov.br e/o www.ophirloyola.pa.gov.br e ainda no Diário Oficial do Estado do Estado do Pará, quando houver.

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

2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA-PCD.

2.1 Para as 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 no processo seletivo simplificado 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 para cada função.

2.2 Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado acima de 0,5, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando 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 de Comprovação de Deficiência.



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 e nem readapção funcional.

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 a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

3 – DAS FASES

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.

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

- a) 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;
- b) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;
- c) Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.

3.1.3 A inscrição ao PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço: www.sipros.pa.gov.br no horário de 00h01min do dia 21 de julho de 2025 às 23h59min do dia 22 de julho de 2025, conforme previsto no cronograma do Anexo 5 deste Edital;

3.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição;

3.1.5 Será indeferida a inscrição e/ou procedido o distrato da contrataçãose for



verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital, ou coprovada a adulteração de documentações;

3.1.6 Os dados prestados na ficha de inscrição 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 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;

3.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.1.3 deste Edital;

3.1.10 O HOL 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;

3.1.11 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload - envio de arquivos com no máximo 1 MB (um megabyte), no formato "PDF" para o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, das seguintes documentações para conferência, com a nomenclatura do arquivo correspondente devidamente identificando seu conteúdo, caso contrário estará eliminado do processo:

a) Documentação comprobatória da escolaridade (upload – campo "Escaridade") – Diploma de nível superior e/ou de Titulação (ambos com frente e verso)

Obs1: As declarações de conclusão de escolaridade só serão válidas até seis meses da data de conclusão do curso.

b) Documentação profissional válida e ativa, emitido pelo respectivo Conselho de Classe (CRM) e comprovante de quitação do corrente ano (upload – campo "demais documentos");

c) Os documentos referentes a Título de Residência Médica e/ou Especialização devem ser feitos upload no campo "especialização" (Escaridade);

d) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição (upload – campo "Qualificação Profissional"). As comprovações de qualificações profissionais devem estar extritamente vinculadas às atribuições da função a que concorre e somente serão consideradas as



certificações concluídas após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga, com carga horária devidamente descrita e com período regressivo máximo de realização de até 5 (cinco) anos, a contar da data divulgação do presente edital, e realizados até 10 (dez) dias antes da publicação deste edital, e tempo de realização compatível com a carga horária do curso, e emitidas por instituições devidamente regularizadas e com meios para validação;

e) Cadastro da Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (upload – campo “demais documentos”);

f) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (upload–campo “demais documentos”);

g) Carteira de Reservista, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI ou Atestado desobrigação emitido pela Junta de Serviço Militar (exclusivamente para os candidatos com mais de 46 anos de idade) – Candidatos do sexo masculino (upload–campo “demais documentos”);

h) Certidões negativa da Polícia Civil do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará,

i) Certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal, todas negativas e dentro do prazo de validade específico (upload–campo “demais documentos”);

j) Para comprovação de experiência de trabalho na função, o candidato deverá apresentar (upload – campo “Experiência profissional”): Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na função que concorre, conforme Requisitos da função (Anexo 2). Se do serviço público Municipal/Estadual/Federal, deverá ser expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do respectivo Órgão titular em papel timbrado, com assinatura do responsável para devida comprovação; se de Empresa privada, deverá ser expedida pelo Departamento de Recursos Humanos ou setor competente da empresa, em papel timbrado constando dados de atuação na função de concorrência para fins comprobatórios de experiência (Nome do candidato, documento de identificação, cargo/função/lotação e período laborado por setor de lotação), o CNPJ, endereço, número de contato e nome do emitente por extenso ou Cópia da Carteira de Trabalho (modelo físico ou eletrônico) ou extrato de contribuição do INSS, com registro do contrato de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira, com foto e dados pessoais, registros do período de contratação (entrada e saída), conforme descrito na Declaração apresentada, para funções de atuação específica, que exijam experiência de atuação);



Obs 1: Na Segunda Fase (3.2 - Análise Curricular), a Comissão avaliadora realiza extensa análise para fins comprobatórios de dados apresentados, pesquisa pública de validade, situação e período de atuação das Empresas emitentes e caso constatadas divergências ou irregularidades, o candidato será automaticamente eliminado do processo, podendo sofrer penalidades legais, já autorizando a comissão encaminhar para os órgãos responsáveis para apuração de irregularidade e responsabilidade .

Obs 2: Períodos de aprendizado, estágio curricular ou voluntariado, ou prestação de serviço voluntário, ou contratação precária, ou autodeclaração, não serão considerados para fins comprobatórios de “Experiência Profissional”.

k) Para contrato de trabalho em vigor: CTPS sem data de saída, acrescida de Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do respectivo órgão titular ou empresa privada em que se encontra atualmente e 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) e, anexar declaração do empregador em papel timbrado com o CNPJ, endereço, e número de contato, com carimbo, data, descrição das atividades e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. Não será válido em hipótese alguma a autodeclaração ou cópia de contrato de trabalho.

l) Preencher e anexar as Declarações dos anexos 07, 08, 09 e 10

3.1.12 Estará eliminado do certame o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no item 3.1.11, ou não cumprir com as exigências estabelecidas neste Edital.

3.1.13 Os documentos anexados em locais errados no SIPROS não serão validados, podendo incorrer na eliminação do candidato.

3.1.14 A nota do candidato nesta fase passará por validação da comissão, e poderá sofrer mudanças.

3.2 SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

3.2.1 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem as



maiores notas durante a fase, até que ocorram candidatos classificados no limite mínimo (em ordem decrescente) de: 3,0 (três) para as funções de Nível Superior sem exigência de Pós Graduação; 6,5 (seis e meio) para as funções de Nível Superior com especialidade; 17,5 (dezesete e meio) para as funções de Nível Técnico, 11 (onze) para as funções de Nível Médio e nota 17,0 (dezesete) para as funções de nível fundamental, observando-se ainda, o limite máximo de 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas para habilitação à fase de entrevistas, respeitando-se o critério de desempate. A nota mínima supramencionada no item não indica imediata classificação do candidato às próximas fases, e sim, o mínimo necessário para concorrência no certame, SENDO CLASSIFICADOS AQUELES QUE, APÓS VALIDAÇÃO DA COMISSÃO DAS DOCUMENTAÇÕES, OBTIVEREM AS MAIORES NOTAS NA FASE.

3.2.2 Os candidatos que obtiverem notas abaixo do mínimo estipulado serão imediatamente excluídos pelo sistema SIPROS na fase de Inscrição, recebendo a notificação “INABILITADO” no certame, após conclusão dos procedimentos.

3.2.3 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até 1 (um) dia antes da data de publicação deste edital, seguindo-se os seguintes moldes:

- a) Experiência Profissional: Serão unicamente contabilizados períodos em anos completos na função pretendida;
- b) Qualificação Profissional: Serão contabilizados períodos em horas completas em conformidade à função pretendida no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “c” do item 3.1.11;
- c) Especialização, Mestrado e Doutorado: Somente serão contabilizados os certificados correlacionados a área de sua formação profissional, em conformidade à função pretendida no ato de inscrição. Não serão aceitas Ata de Conclusão, e em caso de apresentação de Declaração, a mesma deverá ter no máximo 6 (seis) meses da data de conclusão do curso, devendo ser emitida pela Diretoria de Ensino ou reitoria da respectiva Instituição devidamente credenciada e reconhecida.

3.2.4 Na hipótese de não comprovação ou inexatidão das informações prestadas na fase de inscrições, o candidato perderá a pontuação obtida;

3.2.5 Para o item “Experiência Profissional”, a não comprovação ou inexatidão de informações prestadas ocasionará a perda da pontuação obtida por cada item



apresentado na fase de inscrição e ainda, não serão considerados documentos de comprovação auto declaratórios ou exarados por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato.

3.2.6 Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo 3 deste Edital;

3.2.7 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 ou em desacordo aos demais itens deste Edital;

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

3.2.9 O candidato que apresentar documentos em desconformidade deste Edital será automaticamente eliminado do certame.

3.3 DATERCEIRA FASE: ENTREVISTA

3.3.1 A entrevista é de responsabilidade do Hospital Ophir Loyola – HOL e visa analisar o perfil do candidato, habilidades técnicas, condutas éticas, morais e sociais que porventura venham comprometer seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo Servidor Público, contidas na Lei nº 5.810/1994.

3.3.2 Serão convocados para entrevista apenas os primeiros classificados pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 02 (duas) vezes o número de vagas de cada função, obedecendo a classificação gerada, conforme cronograma deste Edital.

3.3.3 Também serão convocados para a fase de entrevistas, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado.

3.3.4 Será publicada relação no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br e www.ophirloyola.pa.gov.br com os candidatos aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital (anexo 5).

3.3.5 Na data de convocação prevista no anexo 5 deste Edital, o candidato deverá acessar sua página pessoal do SIPROS para tomar conhecimento da data, horário e local de sua entrevista, através da área do candidato.

3.3.6 O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos será considerado faltoso e estará automaticamente eliminado do processo, não sendo



aceito nenhum tipo de justificativa ou documentação.

3.3.7 O candidato deverá chegar com 15 minutos de antecedência, pois o seu comparecimento com atraso na sala de entrevista é causa de eliminação sumária.

3.3.8 Ao chegar no local de entrevista, o candidato assinará a listagem que será disponibilizada na recepção.

3.3.9 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens. O candidato será automaticamente eliminado caso seja surpreendido utilizando quaisquer objetos receptores de mensagens, no momento da entrevista.

3.3.10 Somente ingressará nos espaços de entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto, válido e legível. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; 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; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, e válidas). Em caso de perda ou roubo do Documento de Identificação, será aceito Boletim de Ocorrência com prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes da realização da Entrevista, acrescido de algum documento com foto.

3.3.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia-passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

3.3.12 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.3.10 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS.

3.3.13 Será automaticamente eliminado do 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 PSS.



3.3.14 Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no anexo 4 deste edital.

3.3.15 A nota do candidato nesta terceira fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação a sua entrevista.

4. DO DESEMPATE

4.1 Em caso de empate na pontuação final do PSS, os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003–Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação obtida na qualificação profissional;
- c) Maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- d) Maioridade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na Análise Documental/Curricular e da Entrevista.

5.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observada a pontuação final de que trata o subitem anterior.

5.3 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função na qual concorre, conforme anexo 1 deste Edital, os demais aprovados na entrevista constituirão o cadastro reserva.

6. DOS RECURSOS

6.1 A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, no prazo improrrogável de 01 (um) dia após a divulgação do resultado provisório das etapas de seleção em que for cabível, conforme



anexo 5 deste Edital, no horário de 08h00min até às 23h59min.

6.2 Só será aceito recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular.

6.3 Os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema SIPROS (www.sipros.pa.gov.br), serão disponibilizados na página pessoal de cada candidato.

6.4 Às decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.

6.5 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo ou por outros meios e ainda, o HOL não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de recursos 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 no período pertinente à interposição via sistemasSIPROS;

6.6 - O resultado dos recursos impetrados, deverá ser acompanhado pelo candidato em sua página pessoal;

6.7 O recurso em hipótese alguma terá efeito suspensivo.

7. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

7.1 Os candidatos serão convocados para assumir as funções temporárias, conforme critérios do edital, e necessidade da administração.

7.2 Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos solicitados no Anexo 6 deste edital, sob pena de não assumir a função temporária caso a documentação esteja incompleta, ilegível, ilegal ou com impedimento.

7.3 O candidato ora convocado que, por alguns dos motivos elencados neste Edital possuir impedimento para assumir a função temporária, não comparecer dentro dos prazos estabelecidos ou declinar do contrato temporário junto ao HOL dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, sendo imediatamente convocado o próximo candidato do cadastro reserva (APROVADO) cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas em aberto, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame. Alcançados os limites mínimos de notas estipuladas e não havendo mais classificados, a vaga será



considerada finalmente como não preenchida.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 O Edital deste Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 02 (dois) meses a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do HOL.

8.2 Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com a opção no ato da inscrição.

8.3 A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade do Hospital, devendo realizar plantões extras, sempre que convocados, nos termos da Lei nº 6.106/98 em virtude da necessidade do serviço público, podendo ocorrer em dias de semana, finais de semana e feriados, em qualquer turno.

8.4 O contrato administrativo será regido pelas normas legais vigentes.

8.5 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, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011.

8.6 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 e/ou criminal.

8.7 O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido pelo HOL, após convocação para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS.

8.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

8.9 A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e nos endereços eletrônicos: www.ophirloyola.pa.gov.br e www.sipros.pa.gov.br.



8.10 Após a publicação do resultado final do 32º Processo Seletivo Simplificado - PSS, as convocações serão realizadas por meio da plataforma do SIPROS (www.sipros.pa.gov.br), para a apresentação imediata do candidato com as documentações originais obrigatórias, exigidas no Anexo 6, para assinatura do contrato administrativo temporário, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do 32º Processo Seletivo Simplificado do HOL: www.sipros.pa.gov.br.

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

8.12 Em caso de dúvidas e perguntas, não previstas neste edital, estas devem ser direcionadas ao email psshol@ophirloyola.pa.gov.br ou pelo contato (91) 98021-1093 via mensagem de WhatsApp, exclusivamente em horário comercial (8 às 14 horas)

8.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 18 de julho de 2025.

HERALDO FRANCISCO DA COSTA PEDREIRA
Diretor Geral HOL



ANEXO 1

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	QTD VAGA	PCD	TOTAL DE VAGAS
MÉDICO	SEQ 01 - DERMATOLOGIA	1	-	7
	SEQ 02 - ONCOLOGIA CLINICA	3	-	
	SEQ 02 – URGENCISTA	3	-	
TOTAL DE VAGAS				7



ANEXO 2

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Seq: 01	FUNÇÃO: MÉDICO - ÁREA DE ATUAÇÃO: DERMATOLOGIA	
REQUISITOS DA FUNÇÃO		
• Certificado de conclusão no curso superior em Medicina acrescido por curso de pós graduação em Dermatologia ou residência em Dermatologia, ambos fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. • Registro, regularidade e quitação em órgão de classe competente. • Experiência mínima de 02 (dois) anos na área de Dermatologia Oncológica em hospital de média ou alta complexidade.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
Realizar diagnóstico e tratamento de doenças da especialidade dermatologia oncológica; executar procedimentos diagnósticos e terapêuticos específicos, biopsias incisionais e excisionais; participar de equipes multidisciplinares; orientar pacientes e familiares; realizar seguimento especializado; participar de programas de ensino e pesquisa; manter atualização profissional; promover protocolos de qualidade; desenvolver técnicas inovadoras na especialidade; participar de comitês técnicos; realizar procedimentos de urgência quando necessário; contribuir para a formação de recursos humanos; implementar medidas de segurança do paciente; participar de atividades de educação continuada; desenvolver protocolos assistenciais; realizar pesquisas científicas na área; promover integração com outros serviços; orientar sobre prevenção de doenças; participar de programas de qualidade assistencial.		
JORNADA DE TRABALHO		VENCIMENTO
30 Horas Semanais		2.053,54 + (Acréscimo de 40% de gratificação de escolaridade + vantagens) Obs: sujeito à alterações conforme legislação.



Seq: 02	FUNÇÃO: MÉDICO - ÁREA DE ATUAÇÃO: ONCOLOGIA CLÍNICA	
REQUISITOS DA FUNÇÃO		
• Certificado de conclusão no curso superior em Medicina acrescido por curso de pós graduação em Oncologia Clínica ou residência em Oncologia Clínica, ambos fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. • Registro, regularidade e quitação em órgão de classe competente. • Experiência mínima de 02 (dois) anos na área de Oncologia Clínica em hospital de média ou alta complexidade.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
Realizar diagnóstico, estadiamento e tratamento sistêmico de neoplasias malignas sólidas e hematológicas; elaborar e implementar planos terapêuticos oncológicos individualizados; prescrever e monitorar quimioterapia, imunoterapia, terapia-alvo e hormonioterapia; avaliar resposta terapêutica e toxicidades do tratamento oncológico; realizar seguimento de pacientes oncológicos em todas as fases do tratamento; participar de equipe multidisciplinar oncológica; orientar pacientes e familiares sobre diagnóstico, prognóstico e opções terapêuticas; implementar cuidados paliativos quando indicado; participar de programas de prevenção e rastreamento de câncer; desenvolver protocolos de tratamento oncológico; participar de estudos clínicos e pesquisas em oncologia; realizar procedimentos diagnósticos e terapêuticos específicos da especialidade; manter atualização em oncologia clínica e medicina baseada em evidências; participar de comitês de tumores e discussões multidisciplinares; promover educação continuada em oncologia para equipe multiprofissional.		
JORNADA DE TRABALHO		VENCIMENTO
30 Horas Semanais		2.053,54 + (Acréscimo de 40% de gratificação de escolaridade + vantagens) Obs: sujeito à alterações conforme legislação.



Seq: 03	FUNÇÃO: MÉDICO - ÁREA DE ATUAÇÃO: URGENCISTA	
REQUISITOS DA FUNÇÃO		
• Certificado de conclusão no curso superior em Medicina acrescido por curso de pós graduação em Medicina de Emergência ou residência em Medicina de Emergência, ambos fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. • Registro, regularidade e quitação em órgão de classe competente. • Experiência mínima de 02 (dois) anos na área de Medicina de Urgência e Emergência em hospital de média ou alta complexidade.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
Realizar diagnóstico e tratamento de doenças da especialidade urgencista uai; executar procedimentos diagnósticos e terapêuticos específicos; participar de equipes multidisciplinares; orientar pacientes e familiares; realizar seguimento especializado; participar de programas de ensino e pesquisa; manter atualização profissional; promover protocolos de qualidade; desenvolver técnicas inovadoras na especialidade; participar de comitês técnicos; realizar procedimentos de urgência quando necessário; contribuir para a formação de recursos humanos; implementar medidas de segurança do paciente; participar de atividades de educação continuada; desenvolver protocolos assistenciais; realizar pesquisas científicas na área; promover integração com outros serviços; orientar sobre prevenção de doenças; participar de programas de qualidade assistencial.		
JORNADA DE TRABALHO		VENCIMENTO
30 Horas Semanais		2.053,54 + (Acréscimo de 40% de gratificação de escolaridade + vantagens) Obs: sujeito à alterações conforme legislação.



ANEXO 3
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
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, na área de formação a que concorre.	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. Na área de formação a que concorre.	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, na área de formação a que concorre.	6,5 pontos
Máximo: 17 pontos.		

Obs: Concluídos após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga, realizados em até 5 (cinco) anos, a contar da data divulgação do presente edital, conforme estabelece a letra C do item 3.1.11.

I – Experiência profissional

Critério	Requisito	Pontuação
1.Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será exigida declaração ou certidão com as respectivas atividades desempenhadas, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo Órgão ou empresa de direito público que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão; Residência médica ou multiprofissional e treinamento em serviço (trainer) serão computadas como tempo de serviço, desde que seja na área a que concorre (inserir essas informações também na área de experiência profissional no momento da inscrição); Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional; O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez.	0,3 pontos por ano completo até o máximo de 03 pontos.

Máximo: 03 pontos.



I – Qualificação profissional

Critério	Requisito	Pontuação
1. Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, Contendo carga horária e conteúdos ministrados; Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 03 (três) anos, e executados até 5 (cinco) dias antes da data de publicação deste edital, na área, função ou correlatos; Participações em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitoria, Cursos Preparatórios para Concursos, Cursos técnicos ou tecnológicos e afins não serão aceitos para pontuação.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas*, até o máximo de 10 pontos.

Máximo:10 pontos.

***Obs:** Concluídos após a formação do nível de escolaridade exigida para a vaga, realizados em até 3 (três) anos, a contar da data divulgação do presente edital, conforme estabelece a letra C do item 3.1.11.



ANEXO 4

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

Critérios para entrevista	Requisito	Pontuação
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 decisões; 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 à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

Máximo:10 pontos.

***Obs:** O candidato ao qual, após realização da Fase de Entrevistas, for atribuída **nota 0.0 (zero) em pelo menos um dos quatro parâmetros descritos acima** (Critérios para Entrevista: *Habilidade de comunicação; Capacidade para trabalhar em equipe; Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação e Comprometimento*) será considerado **INAPTO**, não figurando na listagem final de candidatos CLASSIFICADOS no certame. O desempenho descritivo do candidato na fase poderá ser visualizado através de sua própria “Área do Candidato” no sistema SIPROS.



ANEXO 5

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de abertura do PSS	18/07/2025	01
Período de Inscrições	21 a 22/07/2025	02
Período de realização Documental e Curricular da segunda fase: Análise Curricular	23 a 27/07/2025	03
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	29/07/2025	01
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	30/07/2025	01
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	31/07 a 05/08/2025	03
Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular / Convocação para terceira fase – Entrevista	06/08/2025	01
Período de realização da terceira fase – Entrevista	07 a 14/08/2025	06
Resultado da terceira fase – Entrevista e Resultado Final do 32º PSS/HOL – 2025 – Médico	18/08/2025	01
TOTAL DE DIAS ÚTEIS PREVISTOS		19 dias úteis



ANEXO 6

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

1. Currículo;
2. Foto 3x4 (01 foto);
3. Carteira de identidade RG e CPF (02 Cópias);
4. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (02 Cópias);
5. Documento com o nº do PIS/PASEP com a data de emissão, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) (02 Cópias);
6. Certificado de escolaridade exigida para a função (02 Cópias);
7. Titulação: Especialização, quando for o caso (02 Cópias);
8. Comprovação de Registro de Conselho de Classe com comprovante de quitação atualizado, referente à função a que concorre, quando for o caso (02 Cópias);
9. Carteira de Reservista, Certificado de Dispensade Incorporação - CDI ou Atestado de Desobrigação emitido pela Junta de Serviço Militar (exclusivamente para os candidatos com mais de 46 anos de idade) – Candidatos do sexo masculino (02 Cópias);
10. Comprovante de residência em nome do candidato (preferencialmente água, luz ou telefone/internet). Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido de Declaração de Residência (Anexo 12) (1Cópia);
11. Certidão de nascimento, casamento, divórcio ou declaração de união estável (02 Cópias);
12. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
13. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO 7);
14. Declaração de Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (ANEXO 8) ou Declaração de Vínculos com a Administração Pública (ANEXO 9)
15. Declaração de Proventos de Aposentadoria (ANEXO 10), conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Pará ou havendo vínculo acumulável, Declaração de carga horária (expedida pelo RH ou titular do Órgão), caso exerça outra função ou emprego em outro Órgão Público, para comprovar a compatibilidade e disponibilidade para cumprimento de horário no HOL (02 cópias);
16. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO11);
17. Declaração de disponibilidade de plantão (ANEXO 13)
18. Laudo de comprovação de deficiência (para os candidatos PCDs)
19. Atestado de saúde ocupacional (ASO), emitido pelo Médico do Trabalho deste HOL;
20. Exames admissionais,



ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, CPF n.º _____,
residente e domiciliado(a) ao endereço _____

DECLARO, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, com base no que dispõe o §4º, do art.22, da Lei n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, que:

NÃO

☐ Não exerço cargo, emprego ou função pública, neste Estado ou nos seus Municípios, na União, no Distrito Federal, em outro Estado da Federação ou seus Municípios, abrangendo a Administração Direta e Indireta.

SIM

☐ Exerço o cargo, emprego ou função pública **acumulável***, nos termos da Lei:

Órgão: _____ Cargo, Emprego ou Função Pública: _____.

Esfera: () Municipal () Estadual () Federal

Tipo de vínculo: () Efetivo () Temporário

Carga Horária Semanal: _____ Horário de Trabalho: _____ às _____. Distância entre os órgãos de atuação é de aproximadamente _____ KM, utilizando como meio de transporte _____, com tempo de percurso _____ horas e _____ minutos.

☐ Encontro-me na inatividade (aposentadoria) no cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo:

Órgão: _____ Data do desligamento: _____.

☐ Mantive Contrato Temporário com a Administração Pública do Estado do Pará, **nos últimos 06 (seis) meses**, em obediência à Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 77/2011:

Data início do contrato: ____/____/____.

Data término do contrato: ____/____/____.

Belém-PA, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

***Obs.:** O candidato que possuir vínculo público acumulável, conforme legislação, **deverá anexar declaração expedida pelo setor de recursos humanos do órgão com o qual possui vínculo, assinada pelo titular do órgão ou chefe do departamento pessoal**, demonstrando a carga horária oficial do órgão (hora/semana) e horário de trabalho (entrada e saída), para fins de comprovação de compatibilidade de horário, regra prevista no Regime Jurídico Único, conforme art. 163 da Lei n.º 5.810, de 24/01/1994. Para os cargos não acumuláveis, o ingresso só será efetivado caso o candidato tenha o interstício de 06 (seis) meses.



ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o N° _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal que _____ (sim ou não) percebo proventos de aposentadoria conforme segue:

- () Serviço Público Federal;
- () Serviço Público Estadual;
- () Serviço Público Municipal;
- () INSS;

Cargo/carga horária em que se aposentou: _____

Data do início da aposentadoria: ____/____/____.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura



ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO IMPEDITIVA PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, **DECLARO** perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

_____/____de____de20____

Assinatura



ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PLANTÕES

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e
RG nº _____, **DECLARO**, perante o HOL, que possuo diponibilidade para realização de platões em dias úteis,
finais de semana e/ou feriados, diurnos e/ou noturnos, sempre que escalado pela chefia.

Belém/PA, / / .

Assinatura



ANEXO11

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO IMPEDITIVA PARA EXERCÍCIO DE
CARGO/FUNÇÃO PÚBLICO**

Eu, _____, inscrito no CPF sob o
nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à
_____, no município de
_____, **DECLARO** perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de
responsabilidade civil, administrativa e penal, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

_____ / _____ de _____ de 20 _____

Assinatura

ANEXO12

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, expedido pelo _____, inscrito(a) no CPF/M F 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 Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____, expedido pelo _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado na Rua _____.

Declaro 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 20

Nome do proprietário

Obs.: JUNTAR CÓPIA DE UMA DAS CONTAS: Luz, água, gás, telefone.



ANEXO 13

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PLANTÕES

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e
RG nº _____, **DECLARO**, perante o HOL, que possuo diponibilidade para realização de platões em dias úteis,
finais de semana e/ou feriados, diurnos e/ou noturnos, sempre que escalado pela chefia.

Belém/PA, / / .

Assinatura