



**EDITAL N° 004/2023 – PSS/SESPA, 04 DE MAIO DE 2023**  
**23° PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**23° PSS/2023 – SESP (CRS, Hospitais e USIPAZ)**

A Secretaria de Estado de Saúde Pública – SESP, gestora do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito estadual, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, disciplinado pelo Decreto n° 1.741, de 19 de abril de 2017 e alterado pelo Decreto n° 261, de 12 de agosto de 2019, para contratação em caráter temporário, como permite os seguintes dispositivos legais: Lei Complementar n°07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar n° 077/2011, Decreto n° 1.230, de 26 de fevereiro de 2015 e Lei n° 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela SESP, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria n° 123, de 09/02/2023, 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 23° Processo Seletivo Simplificado – PSS/SESPA será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como, pelos diplomas legais citados em seu caput.

**1.3 O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de 60 (sessenta) vagas, autorizadas através dos Processos n° 2022/1565962 e n° 2023/45780, para atuação nos Centros Regionais de Saúde e Unidades Hospitalares (conforme anexo I), distribuídas entre as funções e atribuições constantes do Anexo II, 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, dependendo a contratação da necessidade da SESP.**

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 I do presente Edital.

1.5 Os requisitos e as remunerações das funções cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS também constam no Anexo II 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 final;

1.7 A SESP dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e os resultados de todas as fases no Diário Oficial do Estado, com a publicação dos extratos dos editais no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

1.8 O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo V deste edital, estando sujeito a eventuais alterações, divulgadas no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

---



1.9 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 nos endereços [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

1.10 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes de sua participação nas etapas deste processo seletivo.

## 2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 São requisitos básicos que o candidato deverá cumprir para o ingresso na função temporária através do PSS na Secretaria de Estado de Saúde Pública – SESPA:

- 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 conduta ética, moral e social ilibada;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, para início imediato, comprovado através de atestado emitido por profissional competente;
- h) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível na função que concorre, conforme exigência no Anexo II;
- i) Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, para o exercício das suas atribuições funcionais;
- j) Não ter vínculo jurídico 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, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário, que deve ser comprovada no momento da inscrição através de declaração emitida pelo órgão com o qual tem vínculo (anexar no campo demais documentos).
- k) O candidato aprovado 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 no período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 07/1991, com exceção aos casos contemplados pela Lei Complementar nº 147/2022, publicada em 18/05/2022.

2.2 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;

---



2.2.1 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;

2.2.2 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;

2.2.3 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;

2.2.4 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;

### 3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

---

#### 3.1 DA PRIMEIRA FASE: DA 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](http://www.sipros.pa.gov.br) no período de inscrições e observar o que segue:

- a) Ler atentamente o Edital;
- b) 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;
- c) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;
- d) 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](http://www.sipros.pa.gov.br), **no horário de 00h00min do dia 08 de maio de 2023 às 23h29min do dia 10 de maio de 2023**, conforme previsto no cronograma do Anexo V 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 se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

3.1.6 Os dados prestados na fase 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 ou inclusão de novos documentos (anexos);**

---



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

3.1.10 A SESPA 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), nos formatos “PDF”, “JPEG”, “PNG” ou “JPG” para endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), nos campos devidos, das seguintes **DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS** para conferência, com o arquivo devidamente identificado:

a) Documentação comprobatória da escolaridade (upload – campo “**ESCOLARIDADE**”);

b) Comprovação de experiência de trabalho na função (upload – campo “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”), o candidato deverá apresentar a comprovação de experiência, que deve ser comprovada através de: (1) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço **na função que concorre**, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão ou da empresa privada, em papel timbrado, constando o CNPJ e nome do emitente por extenso, ou; (2) cópia de Carteira de Trabalho (com registros contratos de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho física ou digital, **com foto e dados pessoais**);

c) Documentação de qualificação profissional (upload – campo “**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**”), de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição. As comprovações de qualificações profissionais devem estar vinculadas às atribuições da função e com conclusão após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga. A carga horária deverá ser devidamente descrita no certificado. Serão considerados somente cursos realizados nos últimos 5 anos. Para as qualificações EAD serão desconsiderados Certificados que não possuam código para verificação de legitimidade no site da instituição formadora, assim como, serão desconsiderados cursos realizados em concomitância, considerando-se o com maior carga horária;

d) Cadastro da Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;

e) Comprovante de Registro de Classe, para cargos que possuam conselho de classe ou Registro de DRT.

f) Título eleitoral ou Certidão de quitação eleitoral;

g) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino.

h) (Anexo VIII) - Declaração de Inexistência de Vínculos com a Administração Pública para os cargos em seleção não passíveis de acumulação ou Declaração de Existência de Vínculos com a Administração Pública para os cargos passíveis de acumulação, conforme a CF88, no seu Art. 37 e RJU/PA, Art. 162 e 163.

**Observar item 2.1, letra J.**

i) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça do Estado do Pará (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>) e da Polícia Civil (<https://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br/>) do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará dentro do prazo de validade específico;

j) Currículo

---



k) Para candidato a vaga destinada a portador de deficiência deve-se anexar declaração com essa condição, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada de Laudo Médico Pericial.

l) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública estadual nos últimos 06 (seis) meses – ANEXO VII.

m) comprovante de residência.

### **Os documentos da letra “D” a “M” devem ser inseridos no campo “DEMAIS DOCUMENTOS”**

Orienta-se a nomear os arquivos conforme seu conteúdo (RG, CPF, Título, Reservista, Declaração de Vínculo, Certidão de antecedentes e Currículo), colaborando com a celeridade da análise documental do processo.

3.1.12 **Será automaticamente eliminado**, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 3.1.11 deste Edital e ainda, que possuir vínculo inacumulável em qualquer esfera da Administração Pública identificado a qualquer tempo e omitido pelo candidato, em conformidade aos moldes do Art. 162 da Lei nº 5.810/24.01.1994 (RJU), conforme item 2.1 – J.

3.1.13 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 preliminar obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo III deste Edital.

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

Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número de 03 (três) vezes a quantidade de vagas para os cargos de Nível Médio, Técnico e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1ª fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate realizado automaticamente pelo sistema;

### **3.2.1 Para a fase de Análise Documental estarão aptos os candidatos que obtiverem o somatório de:**

a) No mínimo 2,5 (dois e meio) pontos, para os cargos de Nível Superior que exijam apenas graduação, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;

b) **No mínimo 6 (seis) pontos**, para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** que exijam **ESPECIALIZAÇÃO**, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;

c) No mínimo 10 (dez) pontos, para os cargos de Nível Médio com Formação Técnica, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;

d) No mínimo 10 (dez) pontos, para os cargos de Nível Médio, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;

3.2.2 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste PSS, seguindo-se os seguintes moldes:

I – **Experiência Profissional:** Serão unicamente contabilizados períodos completos de 1 (um) ano na função preterida;

II – **Qualificação Profissional:** Serão contabilizados períodos (horas) completos em conformidade à função preterida no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “c” do item 3.1.11;



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

3.2.3.1 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.

3.2.4 Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo III deste Edital;

3.2.5 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;

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

#### 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) Maior idade, 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.

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

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 I deste Edital.

#### 6. DOS RECURSOS

---

6.1. **A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://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 00:00 até as 23:59 horas.

---



6.2. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato.

6.3. Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

a) Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

6.4. Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema disponível em [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

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

6.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo ou por outros meios e ainda, a SESPÁ 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 sistema SIPROS;

6.7. O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo do candidato.

6.8. O recurso não 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.

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

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 a SESPÁ dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, sendo imediatamente considerado como APROVADO e CLASSIFICADO o próximo candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas em aberto, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame com a maior nota em ordem decrescente, sendo este convocado através de Edital suplementar constando os dados do candidato DESISTENTE ou INAPTO (Número de Inscrição, Nome, Função, Lotação, Nota e Motivo), bem como os dados do novo APROVADO e CLASSIFICADO. 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 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão.

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

8.3 O contrato administrativo será regido nos termos legais 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.

---



8.4 O contrato administrativo terá duração de 1 (um) ano , podendo ser prorrogado por igual período, a critério e/ou necessidade da administração, conforme LC nº 07/1991 e suas alterações;

8.5 A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade da Secretaria.

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 ou criminal.

8.7 O não comparecimento do candidato após convocado 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 e Aviso a ser publicado no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

8.9 A relação de candidatos Aprovados e Classificados (homologação) será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

8.10 Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, as convocações serão realizadas por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará para a apresentação imediata do candidato com a documentação original obrigatória, exigida no subitem 2.1 e no Anexo VI, para assinatura do contrato administrativo temporário, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo.

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

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

Belém/PA, 04 de maio de 2023.

**RÔMULO RODOVALHO GOMES**  
Secretário de Estado de Saúde



### ANEXO I (A) - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

SEQ.	CARGOS	TOTAL	Hospital Regional de Salinópolis	5º CRS – São Miguel do Guamá	6º CRS - Barcarena	9º CRS - Santarém (CAPS e URE)	10º CRS – Altamira	USIPAZ / Canaã dos Carajás	Hospital Regional de Conceição do Araguaia	Hospital Regional de Cametá	Hospital de Oeiras do Pará
1	MÉDICO - AUDITORIA	1		1							
2	MÉDICO – CIR. PEDIATRICA	1							1		
3	MÉDICO - CLÍNICA MÉDICA	3	1					2			
4	MÉDICO – MEDICINA INTENSIVISTA	1							1		
5	MÉDICO - PNEUMOLOGISTA	1				1					
6	MÉDICO - PSIQUIATRIA	4				3				1	
7	CONTADOR	2		1			1				
8	AGENTE ADMINISTRATIVO	1						1			
9	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	1			1						
10	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		1							
11	TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL	1						1			
12	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	1									1
13	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1							1		
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>19</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

\*ao inscrever-se o candidato deve observar o sequencial/município correspondente ao cargo

### ANEXO I (B) - PADRÃO SALARIAL

Nível/Padrão	Cargos	Remuneração base	Grat. de Escolaridade (80%)	Abono	Auxilio Alimentação	Total
NÍVEL SUPERIOR / ÁREA SAÚDE	MÉDICO	R\$ 2.053,54	R\$ 1.642,83	-	R\$ 1.000,00	R\$ 4.696,37
NÍVEL SUPERIOR/ ADMINISTRAÇÃO GERAL	CONTADOR	R\$ 1.724,64	R\$ 1.379,71	-	R\$ 1.000,00	R\$ 4.104,35
NÍVEL TÉCNICO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL, TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	R\$ 1.215,50		R\$ 67,95	R\$ 1.000,00	R\$ 2.283,45
NÍVEL MÉDIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.215,50		R\$ 100,00	R\$ 1.000,00	2.315,50

\*carga horária conforme RJU, 30 horas semanais/6horas diárias



**ANEXO II**  
**REQUISITOS DOS CARGOS – NÍVEL SUPERIOR – ÁREA SAÚDE**

<b>SEQ. 1 – MÉDICO – AUDITORIA</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e com o devido registro no órgão de classe.</li><li>• Capacitação em Auditoria em Saúde ou experiência mínima de 1 (um) ano comprovada em serviço de auditoria</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
Supervisionar e avaliar os atos médicos, conforme protocolos reconhecidos em sistemas de saúde, com a finalidade de garantir o direito do usuário, a qualidade do serviço e a correta aplicação do recurso público; realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do SUS, SAI-SUS (Sistema de Informação Ambulatorial), SIH-SUS (Sistema de Informação Hospitalar) e os demais que lhe venham substituir; atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do Serviço; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo/função. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

<b>SEQ. 2 – MÉDICO – CIRURGIA PEDIÁTRICA</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e com o devido registro no órgão de classe.</li><li>• Especialização em Cirurgia Pediátrica</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
Realizar intervenções cirúrgicas, em crianças e adolescentes, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente; participar de evento científico e de capacitação na especialidade e outras atividades correlatas; participar das reuniões administrativas da instituição. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

<b>SEQ. 3 – MÉDICO – CLÍNICA MÉDICA</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e com o devido registro no órgão de classe.</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes; Elaborar documentos médicos inclusive laudos; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Assim como, executar atividades relacionadas às áreas técnicas, podendo acompanhar ações de fiscalização e vistorias, com a emissão de documentos, laudos, relatórios e pareceres técnicos na sua área de competência. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

<b>SEQ. 4 – MÉDICO – MEDICINA INTENSIVISTA</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e com o devido registro no órgão de classe.</li><li>• Especialização em Medicina Intensivista</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; realizar e orientar cuidados intensivos a pacientes em estado crítico; planejar e executar atividades de cuidado paliativo; atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do Serviço; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo/função. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

<b>SEQ. 5 – MÉDICO – PNEUMOLOGIA</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e com o devido registro no órgão de classe.</li><li>• Especialização em Pneumologia</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
Prestar assistência médica em pneumologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Tratar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
Secretaria de Estado de Saúde Pública

informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### **SEQ. 6 – MÉDICO – PSQUIATRA**

#### **REQUISITOS**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, com o devido registro no órgão de classe.
- Especialização em Psiquiatria

#### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes; Elaborar documentos médicos inclusive laudos; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Assim como, executar atividades relacionadas às áreas técnicas, podendo acompanhar ações de fiscalização e vistorias, com a emissão de documentos, laudos, relatórios e pareceres técnicos, dentre outros, na sua área de competência. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

## **REQUISITOS DOS CARGOS – NÍVEL SUPERIOR – ADMINISTRAÇÃO GERAL**

### **SEQ. 7 – CONTADOR**

#### **REQUISITOS**

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, com o devido registro no órgão de classe.
- Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função

#### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Efetuar atividades de supervisão, coordenação ou execução especializada (em grau de maior complexidade), execução qualificada em grau de mediana complexidade, sob supervisão superior, relativa à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis. Manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Desenvolver outras atividades correlatas.

## **REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

### **SEQ. 8 – AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **REQUISITOS**

- Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino;
- Certificado de Curso Básico de Informática
- Experiência mínima de Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função correlata

#### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Atividades de nível médio, complexidade mediana e natureza repetitiva, abrangendo: Chefia de Unidades Administrativas da Organização, supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares. Apoio administrativo e técnico a autoridades de hierarquia superior, envolvendo a execução, sob supervisão e orientação direta, administrativa, técnica e frequente de trabalhos em que se apliquem Leis, Regulamentos e Normas referentes à administração geral e específica, bem como, de trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos e material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento, mediante supervisão e coordenação de papéis e documentos e sua conservação. Atendimento ao público em questões ligadas às unidades burocráticas.

### **SEQ. 9 – AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

#### **REQUISITOS**

- Certificado de conclusão de curso do ensino médio, acrescido do curso Agente de Controle de Endemias expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecido por órgão oficial, com o devido registro no órgão de classe;
- Experiência mínima de Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função

#### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Fazer e atualizar reconhecimento geográfico da área de atuação; realizar visita domiciliar para busca e detecção de agravos para o tratamento e cura de pacientes e redução da transmissão das doenças; fazer o controle das espécies de vetores e transmissores das doenças endêmicas e zoonoses em suas diversas modalidades; coleta noturna e diurna de vetores e transmissores, implantação e monitoramento de armadilhas para detecção de vetores e transmissores de doenças endêmicas e zoonoses, incluídas as ações de entomologia compatíveis com o nível de escolaridade do cargo; realizar a eliminação de criadouros de vetores de doenças endêmicas em seus diversos estágios de desenvolvimento; executar tratamento focal e perifocal como medida de controle químico de endemias, aplicando larvicidas e inseticidas de acordo com as normas técnicas do Ministério da Saúde; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada ação a ser desenvolvida; registrar em boletins específicos as atividades realizadas; elaborar relatório das atividades desenvolvidas; manipular equipamentos de borrifação



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
Secretaria de Estado de Saúde Pública

em seus diversos modelos, de acordo com as normas técnicas; desenvolver atividades de educação em saúde compatíveis com o seu nível de capacitação; operacionalizar e executar ações de vacinação antirrábica em cães e gatos; desenvolver atividades de controle de populações de animais errantes; auxiliar no desenvolvimento das atividades de investigação e inquéritos epidemiológicos canino, humano, hemoscópico e entomológico para detecção de endemias e zoonoses; realizar ações de censo de população animal de interesse para o controle de endemias e zoonoses; orientar e auxiliar no processo de destino final de carcaças de animais eutanasiados ou que morreram com suspeita de zoonoses; realizar outras atividades correlatas.

### **SEQ. 10 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

#### **REQUISITOS**

- Certificado de conclusão de curso do ensino médio, acrescido do curso Técnico de Enfermagem expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecido por órgão oficial, com o devido registro no órgão de classe;
- Experiência mínima de Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função correlata

#### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Atividades de nível médio, complexidade mediana e natureza repetitiva, auxiliando as equipes técnicas das áreas de Vigilância em Saúde, Regulação, Auditoria e das Políticas Públicas de Saúde e executar outras atividades correlatas a sua área de formação/atuação, no âmbito da Secretaria e suas áreas técnicas.

### **SEQ. 11 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

#### **REQUISITOS**

- Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino;
- Curso Profissionalizante/Técnico em Higiene Dental ou Saúde Bucal, expedido por Instituição de Ensino, devidamente reconhecida por Órgão competente;
- Registro no Órgão de Classe competente;

#### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Elaborar escala de trabalho com a equipe, participar de treinamento do auxiliar odontológico, participar dos programas educativos e preventivos de saúde bucal, orientar o paciente ou grupo de pacientes e seus responsáveis sobre prevenção e tratamento das doenças bucais: realizar demonstrações técnicas de escovação (instrução de higiene); responder pelas atividades rotineiras da clínica, na ausência do cirurgião dentista, supervisionar e auxiliar a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios, realizar a remoção de indultos, placa e cálculos supra gengivais, proceder à limpeza e a anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos, executar a aplicação tópica de produtos de prevenção de carie dental, preparar a solução de flúor, conforme necessidade; inserir, condensar e esculpir os materiais restauradores; polir as restaurações executadas; remover suturas; fazer orientações pós-intervenções odontológicas; organizar pacientes para o atendimento; controlar o tempo de validade dos medicamentos; fazer controle de estoque e pedido de material, esterilizar os materiais e instrumentos, organizar e repor material clínico instrumental, arquivo e expediente, registrar as atividades: participar de reuniões administrativas;

### **SEQ. 12 – TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA**

#### **REQUISITOS**

- Certificado de conclusão de curso do ensino médio, acrescido de curso de Técnico em Patologia Clínica, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecido por órgão oficial, com o devido registro no órgão de classe;
- Experiência mínima de Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função correlata

#### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; preparar amostras do material biológico e realizar exames, conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte, sob a supervisão do Bioquímico; executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; administrar e organizar o local de trabalho; trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico. Emitir relatórios de produção e encaminhar registros para notificação epidemiológica.

### **SEQ. 13 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

#### **REQUISITOS**

- Certificado de conclusão de curso de nível médio, acrescido de curso de técnico em Radiologia, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.
- Experiência mínima de Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função correlata

#### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes.



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

**I – Escolaridade**

**A) Nível Superior**

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.	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 17 pontos

\*\* Diploma de conclusão frente e verso;

\*\*\* Não serão aceitos para comprovação de Conclusão documentos tipo Declarações;

**B) Nível Médio e Técnico**

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	8,5 pontos
2. Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	8,5 pontos

\* Máximo 8,5 pontos

\*\* Diploma de conclusão ou Certificado frente e verso, não sendo aceitos para comprovação Declarações;

\*\*\* Para os cargos de nível técnico, a formação técnica deve ser inserida no campo Escolaridade/Técnica.

\*\*\*\* não contará pontuação para o cargo Agente Administrativo formação de nível técnico.

**II – Experiência profissional**

Critério	Requisito	Pontuação
1. Tempo de Serviço	<b>Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.</b> 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. Estágios acadêmicos não serão aceitos como experiência e tempo de serviço em concomitância, em dois ou mais vínculos/trabalhos, será contabilizado uma única vez.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 3 pontos.

Máximo: 3 pontos.

**III – Qualificação profissional**

Critério	Requisito	Pontuação
1. Curso de Capacitação Profissional	<b>Certificados de cursos de capacitação</b> , devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, cursados nos últimos 5 (cinco) anos. Participações em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias, Cursos Preparatórios para Concursos e afins não serão aceitas para pontuação.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.



**ANEXO IV**

**CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA**

<b>Crítérios para entrevista</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 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

Para o presente processo seletivo não haverá entrevista, conforme prevê o Decreto nº 1.741/2017, item II, do Art. 2º.



**ANEXO V**

**CRONOGRAMA – 21º PSS (INTERIOR)**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>DIAS</b>
Publicação do Edital Abertura do PSS	5 de maio de 2023	1
Período de <b>Inscrições</b>	8 a 10 de maio de 2023	3
Período de realização da segunda fase – <b>Análise Documental e Curricular</b>	11 a 12 de maio de 2023	2
<b><u>Divulgação do resultado preliminar da segunda fase</u></b> – Análise Documental e Curricular	13 de maio de 2023	1
<b>Período para interposição de recurso</b> contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	15 de maio de 2023	1
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	16 de maio de 2023	1
<b><u>Divulgação do resultado definitivo da segunda fase</u></b> – Análise Documental e Curricular	17 de maio de 2023	1
<b><u>Resultado Final</u></b> /Homologação/publicação	18 de maio de 2023	1
Entrega de documentação para efetivação de contrato, Checagem de documentação e assinatura de contrato.	18 a 19 de maio de 2023	2
Publicação de admissão / início de atividades	23 de maio de 2023	1
<b>TOTAL DE DIAS PREVISTOS</b>		<b>14</b>



## **ANEXO VI**

### **ITENS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO (ORIGINAIS E CÓPIAS)**

1. Currículo;
2. Foto 3x4;
3. Carteira de identidade RG e CPF;
4. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
5. Documento com o nº do PIS/PASEP (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
6. Certificado de escolaridade exigida para a função;
7. Carteira do Conselho de Classe referente ao cargo que concorre (quando for o caso), com comprovante de regularidade (declaração ou comprovante de pagamento do ano vigente);
8. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
9. Comprovante de residência em nome do candidato. Caso comprovante seja em nome de terceiro, deverá ser acrescido de Declaração de Residência (Anexo XIII);
10. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
11. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br));
12. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO VII);
13. Declaração de Existência ou Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (VIII). O candidato que possuir vínculo deverá anexar Declaração do órgão ao qual é vinculado, especificando à carga horária e horário de trabalho, para fins de análise de compatibilidade.
14. Declaração de Proventos de Aposentadoria (Anexo IX);
15. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO X);
16. Declaração de Bens, conforme Decreto Estadual nº 1.712/2021 (Anexo XII).
17. Atestado emitido por profissional competente (médico) de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida.



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
ESTADUAL 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 obediência à Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome Completo

Nº do CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_,  
no município de \_\_\_\_\_, **DECLARO**, perante o Poder  
Executivo Estadual do Pará, com base no que dispõe o § 4º, do art. 22, da Lei nº 5.810, de 24 de  
janeiro de 1994, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, que:

- Não exerço o cargo, emprego ou função pública.
- Exerço o cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo.
- Encontro-me na inatividade no cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo:

Órgão: \_\_\_\_\_

Cargo, Emprego ou Função Pública: \_\_\_\_\_

Carga Horária semanal: \_\_\_\_\_ Horário de Trabalho de: \_\_\_\_:\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_

Cidade/UF: \_\_\_\_\_ Salário Bruto: \_\_\_\_\_

DECLARO ainda que, a distância entre os órgãos em que vou atuar é de aproximadamente \_\_\_\_ km  
e que utilizarei \_\_\_\_\_ como meio de transporte, sendo necessário para o  
percurso \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos.

Belém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

Obs.: O candidato que possuir vínculo público acumulável, conforme legislação, deverá anexar declaração do setor de recursos humanos do órgão com o qual possui vínculo, demonstrando a carga horária oficial do órgão (hora/semana) e horário de trabalho (entrada e saída), para fins de comprovação de compatibilidade de horário.



**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA**

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 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 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO X**

**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 \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES**

<b>NOME DO SERVIDOR:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	
<b>ORGÃO:</b>	

**O Agente público estadual** subscritor do presente instrumento, ciente dos termos do Decreto Estadual nº. 1.712, de 12 de julho de 2021, **declara para os devidos fins que:**

( ) Não possuo bens ou direitos a informar que constem em meu nome ou de meu cônjuge/companheiro(a) e dependentes.

( ) Apresento a declaração de bens e valores que compõem o meu patrimônio, incluindo cônjuge/companheiro(a) e dependentes, conforme segue:

CÓDIGO DE RELAÇÃO DE VÍNCULO OU DEPENDÊNCIA <sup>1</sup>	CÓDIGO DO BEM OU DIREITO <sup>2</sup>	DESCRIÇÃO DO BEM OU DIREITO	VALOR (R\$) <sup>3</sup>

1- Inserir código de acordo com a Tabela de Relação de Vínculo ou Dependência (Anexo VI) para indicar a pessoa que detém o bem ou o direito.

2- Inserir código de acordo com a Tabela de Códigos de Bens e direitos (Anexo V).

3- Informar o valor de aquisição, valor pago ou o saldo, conforme o caso, observando as informações contidas no campo "OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR" da Tabela de Códigos de Bens e direitos (ANEXO V).

**Razão da Apresentação da Declaração de Bens e Valores:**

( ) Ingresso na administração pública.

( ) Atualização anual da declaração de bens e valores.

( ) Cessação do vínculo, incluindo exoneração e demissão, início da aposentadoria ou a extinção do vínculo por falecimento do agente público.

( ) Retorno ao órgão ou entidade de origem do agente público licenciado com base no inciso VI do art. 77 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU).

( ) Retorno ao órgão ou entidade de origem do agente público cedido aos demais Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ônus para o cessionário.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura legível, ou rubrica acompanhada de carimbo, do servidor.



## Orientações para preenchimento do Anexo XII

### TABELA DE CÓDIGOS DE BENS E DIREITOS

GRUPO	CÓDIGO DO BEM OU DIREITO	DESCRIÇÃO DO BEM	OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR
Bens imóveis	1.1	Apartamento	Sim, independentemente do valor de aquisição.
	1.2	Casa	
	1.3	Terreno Urbano	
	1.4	Galpão	
	1.5	Sala Comercial ou Escritório	
	1.6	Loja	
	1.7	Outros bens imóveis	
Bens móveis	2.1	Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto, etc.	Sim, independentemente do valor de aquisição.
	2.2	Embarcação	
	2.3	Outros bens móveis	Somente se o valor unitário de aquisição for igual ou superior a R\$ 5.000,00
Participações societárias	3.1	Ações, quotas ou quinhões de capital	Somente se o valor de aquisição for igual ou superior a R\$ 5.000,00
	3.2	Outras participações societárias	
Bens e direitos	4.1	Caderneta de poupança	Somente se o saldo for igual ou superior a R\$ 5.000,00
	4.2	Depósito bancário em conta corrente	
	4.3	Aplicação de renda fixa (CDB, RDB, CRI, CRA, Debêntures e outros)	
	4.4	Outros bens e direitos: aplicações e investimentos, créditos e poupança vinculados, depósitos à vista e Numerário, Fundos.	Somente se o saldo, valor pago, valor de aquisição ou o valor do direito for igual ou superior a R\$ 5.000,00

### TABELA DE RELAÇÃO DE VÍNCULO OU DEPENDÊNCIA

CÓD.	RELAÇÃO DE VÍNCULO OU DEPENDÊNCIA
1	Agente público declarante
2	Cônjuge ou companheiro (a).
3	Filho (a) ou enteado (a) que viva sob a dependência econômica do declarante.
4	Pais, avós e bisavós que vivam sob a dependência econômica do declarante.
5	Menor pobre, até 21 (vinte e um) anos, que viva sob a dependência econômica do declarante.
6	A pessoa absolutamente incapaz que viva sob a dependência econômica do declarante.
7	Sobrinho (a), neto (a) ou bisneto (a) que viva sob a dependência econômica do declarante.
8	Outra pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante.



**ANEXO XIII**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

(caso o comprovante ser em nome do nomeado/contratado)

Eu, \_\_\_\_\_, 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 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 2023

---

Nome do proprietário

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