



EDITAL Nº 02/2026, 12 DE MAIO DE 2026
50º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS
50º PSS/2026 – SESPA – PPIQ

A Secretaria de Estado de Saúde Pública – SESPA, gestora do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito estadual, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, disciplinado pelo Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017 e alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, para contratação em caráter temporário, como permite os seguintes dispositivos legais: Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, 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 pela SESPA, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 1.035/2025 (DOE de 29.12.2025), 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 **50º Processo Seletivo Simplificado – PSS/SESPA** será regido pelo Edital nº 02/2026, especificamente para as vagas destinadas as cotas para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, passível de 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 **46 vagas (para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas)** autorizadas através dos Processo nº 2025/3751503, 2026/2219498 e 2026/2170520 para atuação No Nível Central, Centros Regionais de Saúde e **Usinas da Paz (RMB, Benevides, Bengui, Icuí Guajará, Marituba, Altamira, Dom Eliseu, Igarapé-Miri, Itaituba, Paragominas, São Miguel do Guamá, São Félix do Xingu, Tomé Açu, Tucuruí e Viseu), HR Cametá, HPP Limoeiro do Ajuru e São Caetano de Odívalas e URE Santarém**, e de acordo com requisitos e atribuições descritas no 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 SESPA.*

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

1.6.1 A fase de Entrevista que trata o subitem “c” deste Edital poderá ser realizada da seguinte forma: vídeo chamada (WhatsApp) ou Vídeo conferência (Google Meet);

1.7 A SESPA 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, inclusive a convocação para a fase de entrevista.

1.8 O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo V deste edital, estando sujeito a eventuais alterações, divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico 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.

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;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Estado de Saúde Pública

- D) Inexistência de condenação criminal 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, comprovada através de atestado emitido por profissional competente;
- H) Possuir Escolaridade/formação compatível na função que concorre e conforme requisitos exigidos no Anexo II;
- I) Registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre;
- J) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, com compatibilidade de horário, sendo obrigatória comprovação no momento da inscrição, por declaração emitida pelo órgão com o qual tem vínculo (anexar no campo demais documentos). O horário regular das Unidades seguem o RJU. Art. 63, com jornada diária de 6 horas, com expediente regular nos períodos da manhã (08:00h às 14:00h) e da tarde (12:00h às 18:00h). Constatada a existência de vínculo inacumulável, mesmo que omitido, ou incompatibilidade de horário, o (a) candidato (a) será imediatamente desclassificado.
- K) Não ter sido distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011, com exceção aos casos contemplados pela Lei Complementar nº 147/2022.
- L) Não ter sido distratado por ato motivado e/ou determinação judicial pela SESPA ou por outro órgão da Administração Estadual.

2.2 As vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) e pessoas autodeclaradas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, são previstas considerando a quantidade total de vagas para função, conforme Anexo 1-A deste Edital.

2.2.1 A reserva de vaga será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 2 (dois), aumentando-se para primeiro inteiro subsequente na hipótese de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou diminuindo para o inteiro imediatamente inferior, na hipótese de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.3 – DAS VAGAS PARA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (inscrições devem ser realizadas através do 49º PSS), 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;

2.3.1 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;

2.3.3 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;

2.3.4 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;

2.4 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS.

2.4.1 na forma da Lei Estadual nº 11.286/2025, será assegurado o percentual de 30% das vagas por cargo/função individual prevista, distribuídas da seguinte forma: 20% para **peças Pretas e Pardas**; 5% para pessoas indígenas, e 5% para pessoas quilombolas, devendo no ato de inscrição optar por qual vaga concorrerá, conforme Anexo I.

2.4.2 O candidato concorrente às vagas para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas também poderá se inscrever para concorrer às vagas ofertadas para ampla concorrência e pessoas com deficiência (PcD), desde que atenda aos requisitos estabelecidos neste edital.

2.4.3 No ato da inscrição os candidatos às cotas para pessoas indígenas, quilombolas, pretas e pardas deverão, obrigatoriamente, anexar a autodeclaração (Anexos 11 ou 12 ou 13) à sua respectiva cota, (upload – campo “demais documentos”). A ausência de autodeclaração ou mesmo sua anexação sem assinatura do candidato, resultará anulação (rejeição) de inscrição, e consequentemente eliminação do processo.

2.4.4 Como preconiza o Artigo 2º da Lei nº 11.286, de 12 de dezembro de 2025:

I - Pessoas pretas ou pardas: as que se autodeclaram pretas e pardas, nos termos da Lei Federal nº 12.288/2010.

II - Pessoas indígenas: aquelas que se identificam como parte de uma coletividade indígena e são reconhecidas por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena; e



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Estado de Saúde Pública

III - **Pessoas quilombolas:** aquelas pertencentes a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotadas de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto Federal nº 4.887/2003.

2.4.5 Caso não opte pela reserva de vagas étnico-raciais, a autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital concorrendo às vagas da ampla concorrência, de acordo com requisitos do edital.

2.4.6 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.

2.4.7 Os candidatos inscritos na condição de cotas para pretos, pardos, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas da cota se não atender todas as exigências do item 2.4 e 3.1.11, será eliminado somente neste Processo Seletivo Simplificado, não remanesecendo para as vagas de ampla concorrência em hipótese alguma.

2.4.8 Na desistência do candidato selecionado em vaga reservada a pessoa preta, parda, indígena e quilombolas, a vaga será preenchida pelo candidato aprovado na mesma cota, com classificação imediatamente posterior. O mesmo não acontecerá se o **candidato** preto, pardo, indígena e quilombola for inscrito e classificado em vaga destinada à Ampla Concorrência, neste caso, a vaga será preenchida por candidato da Ampla Concorrência, conforme ordem classificatória.

2.4.9 Na hipótese de não preenchimento das vagas destinadas à reserva de vagas, em razão da ausência de candidatos inscritos, habilitados ou aprovados, o órgão poderá remanejá-las para ampla concorrência, mediante a realização de novo Processo Seletivo Simplificado – PSS específico para sua oferta, desde que não tenha havido disponibilização prévia de inscrições para ampla concorrência no respectivo cargo/função, conforme previsto neste Edital

2.4.10 É vedada a inscrição simultânea para mais de uma categoria de reserva.

2.4.11 A autodeclaração produz efeitos exclusivamente neste PSS, não gerando presunção para outros certames desta SESPA.

2.4.12 Confirmada a regularidade da inscrição o candidato seguirá para as próximas fases na condição de cota, caso contrário ficará fora do certame, não podendo remanescer às vagas de ampla concorrência.

2.4.13 Encerrada a fase de inscrição, será publicado edital específico de ratificação da concorrência às vagas reservadas, contendo a relação dos candidatos que formalizaram regularmente sua autodeclaração, garantindo transparência e segurança jurídica ao processo.

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 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 **As inscrições deverão ser realizadas** exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.sipros.pa.gov.br, no horário de 00h01min **do dia 18 de maio de 2026** às 23h59min **do dia 19 de maio de 2026**, 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/rejeitada 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, apresentar declarações ou documentos falsos, adulterados ou fraudulentos, a qualquer tempo, apresentadas (ou anexadas no SIPROS). Inclusive cancelamento de sua contratação, caso contrato tenha sido formalizado; ficando candidato sujeito à sanções administrativas, civis e penais cabíveis, com o devida comunicação do fato às autoridades competentes para apuração.

3.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição;

3.1.8 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida sua alteração ou anexação de novos documentos;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Estado de Saúde Pública

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" no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, nos campos devidos, das seguintes **documentações obrigatórias** para conferência, cujos arquivos devem ser devidamente identificados:

- Campo - **ESCOLARIDADE:**

A) Documentação comprobatória da escolaridade (frente e verso) de acordo com requisitos do cargo concorrido (Anexo II).

- Campo - **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

B) Comprovação de experiência de trabalho na função – 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, com foto e dados pessoais).

- Campo - **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

C) Documentação de qualificação profissional (frente e verso) – As comprovações de qualificações profissionais devem estar **vinculadas às atribuições do cargo**, ao nível de formação exigido e posteriores data de formação. 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;

- Campo - **DEMAIS DOCUMENTOS:**

D) Cadastro da Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade (**RG**) ou Carteira Nacional de Habilitação (**CNH**);

E) Comprovante de Registro de Classe correspondente ao cargo/formação concorrido.

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 ou Existência de Vínculo com a Administração Pública, conforme a CF88, no seu Art. 37 e RJU/PA, Art. 162 e 163.

I) Havendo vínculo passível de acumulação, deve-se anexar Declaração do RH do órgão com a devida informação de carga horária e horário de entrada e saída.

J) Anexo VII - Declaração de inexistência de vínculo temporário encerrado com a administração pública estadual nos últimos 06 (seis) meses.

K) Certidões de antecedentes criminais, no prazo de validade (upload – campo “Demais Documentos”);

- Justiça Estadual (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>);

- Polícia Civil do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará (<https://antecedentes.pc.pa.gov.br/>);

- TRF / 1ª Região e Seção Judiciária do Pará - <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>), e;

- Polícia Federal (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentescriminais>).

L) Currículo atualizado especificando no mínimo: currículo resumido, **contatos (telefone/e-mail)**, Experiência Profissional (local e datas de início/término), Formação e demais qualificações voltadas para o cargo pretendido.

M) Comprovante de residência.

N) Declaração e Laudo para candidato à 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.

O) AUTODECLARAÇÃO pelos candidatos às cotas para indígenas, quilombolas, pretos e pardos.

Orienta-se a **NOMEAR OS ARQUIVOS DE ACORDO O SEU CONTEÚDO** (RG, CPF, Título, Reservista, Declaração de Vínculo, Certidão de antecedentes e Currículo), colaborando com a celeridade da análise documental.

3.1.12 **Será automaticamente eliminado/rejeitado** 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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Estado de Saúde Pública

a qualquer tempo e/ou omitido pelo candidato, em conformidade ao Art. 162 da Lei nº 5.810/24.01.1994 (RJU) e conforme item 2.1, letra "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, não sendo permitido qualquer inserção de nova informação ou arquivo.

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, 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 3 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 pontos, para os cargos de Nível Superior que exijam **Especialização**, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;

c) No mínimo 14 pontos, para os cargos de Nível Médio e Técnico, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos.

3.2.1.1. Será considerado INABILITADO, de forma automática pelo sistema, o candidato que não atingir a nota mínima de acordo com o nível do cargo concorrido, conforme item 3.2.1.

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, assim, não serão validados documentos que não especifique datas com exatidão (dia, mês e ano) de início e fim do vínculo empregatício;

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.

3.2.3.2 A pontuação de certificados de Residências Médicas ou Multiprofissionais serão considerados para um único quesito, Escolaridade/Especialização ou Experiência Profissional, e, sendo inserido em duplicidade será considerado apenas no item de maior pontuação.

3.2.3.3 Para Especialização, Mestrado e Doutorado somente serão contabilizados os certificados correlacionados à área de sua formação profissional e apenas uma única vez para cada grau de instrução em cargos de Nível Superior e de acordo com o cargo pretendido no ato de inscrição. Declarações de conclusão serão válidas (aceitas) até no máximo seis meses após a conclusão, desde que emitida pela Diretoria de Ensino ou Reitoria da respectiva Instituição;

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.

3.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

3.3.1 A entrevista visa analisar o perfil do candidato, comprometimento, disponibilidade, condutas éticas, morais e sociais que porventura venha aferir 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 o número de 03 (três) vezes a quantidade de vagas, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1ª fase, respeitando os critérios de desempate, realizado automaticamente pelo sistema;

3.3.2.1 Será eliminado nesta fase o candidato que obtiver a nota inferior a 5,0 (cinco) pontos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Estado de Saúde Pública

3.3.3 Também serão convocados para a fase de entrevistas (presencias ou on-line), todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado.

3.3.4 Os critérios de avaliação da entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no ANEXO III deste Edital;

3.3.5 Será publicada relação no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br com os candidatos aptos à entrevista (Classificação Final – Análise Curricular), conforme cronograma deste Edital.

3.3.6 O candidato deverá acessar a página da seleção no site www.sipros.pa.gov.br, para manter-se informado quanto à data de convocação prevista no cronograma, ANEXO V deste Edital, onde tomará conhecimento da data e horário de sua entrevista, que serão realizadas de forma presencial para a Região Metropolitana de Belém e de forma online para as demais localidades, seja por vídeo chamadas (Whatsapp) ou vídeo conferência (Google Meet);

3.3.7 É de responsabilidade do candidato encaminhar, no ato da inscrição, o curriculum vitae contendo sua foto e número telefônico correto e ativo para ser utilizado pela comissão no ato da entrevista.

3.3.8 Sendo automaticamente eliminado do PSS o candidato que não atender as tentativas (três) de contato na data e horário previamente divulgada no site.

3.3.9 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato manteara-se conectado somente ao equipamento em contato com a equipe de entrevista, devendo desligar qualquer outro aparelho eletrônico como de comunicação (smartphones, tablet, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera;

3.3.10 Para identificação o candidato deverá portar e demonstrar documento de identificação, com foto, sendo automaticamente eliminado o candidato que não apresentar documento de identidade original. 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).

3.3.12 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;

3.3.12 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.

3.3.13 Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo III deste edital.

3.3.14 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) 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/curricular e da entrevista.

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, no prazo improrrogável de 01 (um) dia após a divulgação do resultado provisório das etapas de seleção em que for cabível, conforme Anexo V deste Edital.
- 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.
- 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 SESPA 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 exclusivamente na área 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 havendo documentação 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 SESPA, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, e será DESCLASSIFICADO.
- 7.4 Será considerado como APROVADO e CLASSIFICADO o próximo candidato que esteja na ordem de classificação e dentro do número de vagas em aberto, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame, devendo ser convocado através de ato suplementar constando os dados do candidato DESCLASSIFICADO (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 6 (seis) 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, prorrogável por igual período, a critério do órgão, conforme Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011;
- 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 inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades da documentação, a tentativa ou utilização de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 3.3.10 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização do Processo, utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Estado de Saúde Pública

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.

8.9 A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico 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, 14 de maio de 2026.

UALAME FIALHO MACHADO
Secretário de Estado de Saúde Pública



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Estado de Saúde Pública

ANEXO I.B

PADRÃO SALARIAL

Nível/Padrão	Cargos	Remuneração base	Gratificação de Escolaridade (40%) ou abono	Auxílio Alimentação	TOTAL *
NÍVEL SUPERIOR / ÁREA SAÚDE	ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO SANITARISTA, FARMACÊUTICO, MÉDICO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO e PSICÓLOGO	R\$ 2.176,75	R\$ 870,70	R\$ 1.500,00	R\$ 4.547,45
NÍVEL SUPERIOR ÁREA ADMINISTRAÇÃO GERAL	ADMINISTRADOR, CONTADOR E ENGENHEIRO CIVIL	R\$ 1.828,12	R\$ 731,25	R\$ 1.500,00	R\$ 4.059,37
NÍVEL TÉCNICO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	R\$ 1.399,20	R\$ 67,95	R\$ 1.500,00	R\$ 2.967,15
NÍVEL MÉDIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.399,20	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.999,20

*não somados eventuais gratificações (insalubridade, abono complementar de salário mínimo e plantões)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Estado de Saúde Pública

ANEXO II – 49º E 50º PSS
(REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

SEQ. 1 – ADMINISTRADOR	
REQUISITOS	- Diploma de formação superior/graduação em ADMINISTRAÇÃO, com o devido registro no órgão de classe. - Experiência mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Exercer atividades de supervisão, programação, planejamento, coordenação e execução especializada, referentes a estudos, pesquisas, análise e elaboração de projetos inerentes ao campo da administração de recursos humanos, materiais e financeiros e de organização, métodos e comunicações; coordenar, executar e controlar atividades relacionadas com a administração em geral; assessorar as autoridades superiores em assuntos inerentes às técnicas de administração; estudar a organização estrutural da instituição, para identificar falhas e propor correções; analisar os processos de trabalho da repartição para aperfeiçoar normas e rotinas; prestar assistência técnica e implementar métodos de trabalhos; analisar tarefas individuais para classificação e/ou reclassificação de cargos ou funções; descrever as especializações correspondentes aos cargos classificados ou reclassificados; estudar e planejar medidas referentes a recrutamentos, seleções, treinamentos, desenvolvimentos, movimentações e demais aspectos de administração de pessoal; emitir pareceres; fornecer orientação e coordenar trabalhos de pesquisas, no campo da administração pública; emitir relatórios referentes às pesquisas efetuadas; estudar e planejar medidas referentes à administração de material, patrimônio e orçamento; executar outras tarefas correlatas
SEQ. 2 - ASSISTENTE SOCIAL	
REQUISITOS	- Diploma de graduação superior em SERVIÇO SOCIAL, com devido registro no órgão de classe. - Experiência mínima de 1 ano no cargo ou função correlata. - Certificações complementares com temáticas relacionadas a Saúde Pública e Sistema Único de Saúde
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Atividades de supervisão, coordenação, orientação e execução qualificada, com ou sem supervisão superior, a formação, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais, orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionadas ao desenvolvimento humano e à saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; realizar estudos e pesquisas no campo de seguridade social (saúde, previdência e assistência social). Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.
SEQ. 3 - BIÓLOGO	
REQUISITOS	- Diploma de conclusão de curso de graduação em BIOLOGIA, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe. - Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Executar atividades relacionadas à Vigilância em Saúde, acompanhando ações de fiscalização e vistorias, com a emissão de documentos, laudos e pareceres técnicos relacionados à área de formação. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, nas áreas técnicas, conforme designação da chefia imediata. Atividades de pesquisa vinculada ao estudo de todos os organismos vivos, tanto plantas como animais, examinando a estrutura e função dos mesmos, além dos vários aspectos de sua relação com cada um e com seu meio.
SEQ. 4 - CONTADOR	
REQUISITOS	- Diploma de graduação superior em CIÊNCIAS CONTÁBEIS, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, com o devido registro no órgão de classe. - Experiência 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.
SEQ. 5 – ENFERMEIRO	
REQUISITOS	- Diploma de graduação superior em ENFERMAGEM, com o devido registro no órgão de classe. - Experiência de mínima de 1 (um) anos no cargo ou função correlata
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Executar atividades e atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação das equipes e usuários do serviço; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos usuários durante a assistência e demais atividades relacionados a formação e cargo.
SEQ. 6 – ENGENHEIRO CÍVIL	
REQUISITOS	- Diploma de conclusão de curso de graduação em ENGENHARIA CIVIL, expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC, com o devido registro no órgão de classe. - Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Executar, avaliar, acompanhar vistorias de projetos e obras hospitalares, instalação e manutenção de prédios e demais infraestruturas relacionadas à Secretaria e os estabelecimentos assistenciais de saúde. Assim como, executar atividades relacionadas à Vigilância em Saúde, acompanhando ações de fiscalização e vistorias, com a emissão de documentos e pareceres técnicos relacionados à área. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Estado de Saúde Pública

SEQ. 7 – ENGENHEIRO SANITARISTA

REQUISITOS	- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em ENGENHARIA SANITÁRIA, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho de classe. - Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Desenvolver projetos de engenharia sanitária; relativas às obras e instalações destinadas ao saneamento; acompanhar as fases de construção, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários; estudar e propor modificação em projetos na área de sua atuação; fiscalizar, auditar projetos e ambientes. Assim como, executar atividades relacionadas à Vigilância em Saúde, acompanhando ações de fiscalização e vistorias, com a emissão de documentos, laudo, pareceres e relatórios técnicos relacionados à área. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, nas áreas técnicas, conforme designação da chefia imediata.

SEQ. 8 – FARMACÊUTICO

REQUISITOS	- Diploma de graduação superior em FARMÁCIA, com devido registro no órgão de classe. - Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Executar atividades relacionadas à Vigilância em Saúde e demais áreas técnicas, acompanhando ações de fiscalização e vistorias, com a emissão de documentos e pareceres técnicos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, nas áreas técnicas, conforme designação da chefia imediata. Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como: medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada (em grau de maior complexidade) ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, de estudos e tarefas relativas a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, nas áreas técnicas, conforme designação da chefia imediata.

SEQ. 9 – MÉDICO – SVO

REQUISITOS	- 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. - Experiência mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Atuar junto ao Serviço de Verificação de Óbitos (SVO/SESPA), em conformidade com a Portaria nº 1.405/2006 do Ministério da Saúde, realizando necropsias de pessoas falecidas por morte natural, com ou sem assistência médica e sem elucidação diagnóstica, incluindo casos encaminhados pela Polícia Científica do Estado do Pará. Registrar e estimar os tipos de morte natural, proceder às notificações obrigatórias aos órgãos municipais e estaduais de vigilância epidemiológica, emitir Declarações de Óbito relativas aos cadáveres examinados, e prestar colaboração técnica, científica e clínica às áreas demandantes, incluindo a atuação em atividades prioritárias definidas pela instituição. Todas as ações deverão observar a legislação sanitária vigente, protocolos técnicos estabelecidos e princípios de humanização no atendimento às famílias.

SEQ. 10 – MÉDICO – CLÍNICO

REQUISITOS	- Diploma de graduação superior em MEDICINA, com o devido registro no órgão de classe. - Experiência de mínima de 1 (um) anos no cargo ou função correlata
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; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação das equipes e usuários do serviço, e demais atividades relacionados a formação e cargo;

SEQ. 11 – MÉDICO – PEDIATRIA

REQUISITOS	- Diploma de graduação superior em Medicina e Especialização em PEDIATRIA, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e com o devido registro no órgão de classe. - Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo/função
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Realizar consultas e atendimentos médicos ambulatoriais e/ou em regime de internação, implementando ações para a promoção da saúde, respeitando o perfil e os protocolos assistenciais; Realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais e/ou em regime de internação, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Atender a pacientes quando em situação de urgência e emergência, implementando ações diagnósticas e terapêuticas baseadas em conhecimento científico e protocolos assistenciais institucionais; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento, com pacientes, responsáveis e familiares; Transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; Realizar plantões e sobreavios de acordo com a necessidade do institucional; Executar atividades médico-sanitárias e de programas de controle de infecção hospitalar emanados pela instituição; Executar ações relacionadas às metas de segurança do paciente emanadas pelo Núcleo de Segurança do Paciente da instituição; Atender às determinações legais, emitindo documentos, quando assim couber (atestados, laudos, pareceres relatórios, prescrição, evolução e/ou documentos comprobatórios do atendimento realizado); Participar de campanhas de saúde e atividades educativas; Participar de atividades de educação permanente; Atuar na docência, supervisionando e orientando estagiários e residentes, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Conhecer os indicadores e metas assistenciais da Instituição, contribuindo continuamente, durante sua jornada de trabalho, para o alcance dos mesmos; Participar de reuniões com os demais membros da equipe de saúde, para discussão de casos clínicos e/ou protocolos assistenciais; Coordenar programas e serviços em saúde, quando solicitado; Efetuar ou participar de perícias, auditorias ou sindicâncias, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

SEQ. 12 – NUTRICIONISTA

REQUISITOS	- Diploma de graduação superior em NUTRIÇÃO, com o devido registro no órgão de classe competente. - Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Executar atividades nas áreas técnicas de políticas de saúde, 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. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos; atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Estado de Saúde Pública

SEQ. 13 – ODONTOLOGO	
REQUISITOS	- Diploma de graduação superior em ODONTOLOGIA, com o devido registro no órgão de classe. - Experiência de mínima de 1 (um) anos no cargo ou função correlata
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Realizar o diagnóstico e tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos e estruturas craniofaciais associadas. 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, e demais atividades relacionados a formação e cargo.

SEQ. 14 – PSICÓLOGO	
REQUISITOS	- Diploma de graduação superior em PSICOLOGIA, com o devido registro no órgão de classe. - Experiência de mínima de 1 (um) anos no cargo ou função correlata
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais de indivíduos, de grupos e comunidade, com a finalidade de análise, tratamento e orientação; diagnosticar e avaliar os distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação das equipes e usuários do serviço; avaliar e acompanhar os processos de trabalho; recrutar e selecionar profissionais e coordenar equipes, e demais atividades relacionados a formação e cargo.

SEQ. 15 – TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	
REQUISITOS	- Certificado de conclusão de curso do ensino médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino; - Curso Profissionalizante de TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecido por órgão oficial, com devido registro no órgão de classe; - Experiência mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função.
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. 16 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
REQUISITOS	- Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino; Curso Profissionalizante de TÉCNICO DE ENFERMAGEM expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por Órgão competente; Registro no Órgão de Classe competente; - Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo/função
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Prestar os cuidados de enfermagem de menor complexidade; preparar o ambiente e o material utilizados pelos enfermeiros e médicos nos exames e cuidados prestados aos pacientes; controlar o estoque de materiais esterilizados e vencimento da esterilização destes; manter em ordem a unidade do paciente, o armário de medicação e o posto de enfermagem; auxiliar os enfermeiros na previsão e no controle diário do material do setor; receber os pacientes, orientar sobre as normas e rotinas da unidade; zelar pelos prontuários e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

SEQ. 17 – 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 (mínimo 100h) - 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.



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	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. Não serão considerados para este fim períodos de aprendizado, estágio curricular/acadêmicos, atividades voluntárias ou prestação de serviço não contínua. 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.

III – 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, 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

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 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

Máximo: 10 pontos



ANEXO V

CRONOGRAMA – 50º PSS/SESPA

ATIVIDADES	DATA	DIAS
Publicação do Edital Abertura do PSS	15/05/2026	1
Período de Inscrições	18 e 19/05/2026	2
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	20 a 26/05/2026	7
<u>Divulgação do resultado preliminar da segunda fase</u> – Análise Documental e Curricular	27/05	1
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	28/05	1
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	29 a 30/05	2
<u>Divulgação do resultado definitivo da segunda fase</u> – Análise Documental e Curricular	01/06	1
<u>Divulgação dos locais de entrevista</u>	01/06	1
<u>Fase de Entrevistas</u>	2 a 09/06	8
<u>Resultado das Entrevistas/ Final/</u> Homologação/Publicação	10 a 11/06	2
Previsão de convocação para entrega de documentação para efetivação de contrato, Checagem de documentação e assinatura de contratos.	12 e 15/06	2
Previsão de início das atividades	16/06	1



ANEXO VI

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
(ORIGINALS E 1 CÓPIA CADA)

1. Currículo;
2. Foto 3x4;
3. Carteira de identidade (RG)
4. CPF, com comprovação de regularidade (site da RFB)
5. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
6. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
7. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
8. Documento com nº PIS/PASEP (NIT ou NIS);
9. Diploma de Escolaridade exigido para o cargo;
10. Conselho de Classe correlato ao cargo/profissão, com comprovante de regularidade/quitação atualizado;
11. Comprovante de residência em nome do candidato. Se em nome de terceiro, deve apresentar Declaração pelo proprietário, conforme (Anexo XII);
12. Declarações de Antecedentes, conforme item 3.1.11 - J;
13. Atestado de Saúde Ocupacional emitido por Médico do Trabalho, para comprovação de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função a ser desempenhada.
14. Anexo VII - Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública encerrado nos últimos seis meses;
15. Anexo VIII - Declaração de Existência ou Inexistência de Vínculos Públicos. Se possuir Vínculo Público acumulável, deverá apresentar Declaração do RH do órgão vinculado, especificando carga horária e hora de entrada e saída, para fins de análise de compatibilidade para com o local para onde foi selecionado.
16. Declaração de Vínculo expedido pelo RH do órgão ao qual é vinculado (a), se possuir Vínculo Público em cargo acumulável de acordo com a Legislação (Art. 37, XVI, CF/88 e Art. 162 e 163 da Lei nº 5.810/1994).
17. Anexo IX – Declaração de Proventos de Aposentadoria;
18. Anexo X – Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública;
19. Anexo XI, XII, ou XIII – de acordo com sua autodeclaração;
20. Anexo XIV – Declaração de Bens, conforme Decreto Estadual nº 1.712/2021 – a declaração dever ser entregue em envelope lacrado, com identificação do candidato.



ANEXO VII

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

(____) Declaro para os devidos fins que **NÃO MANTIVE CONTRATO TEMPORÁRIO** com a Administração Pública do Estado do Pará **encerrado nos últimos 06 (seis) meses**, nos termos da LC nº 07/1991 e suas alterações pelas LC nº 077/2011 e LC nº 183/2024

(____) Declaro para o devidos fins que **MANTIVE CONTRATO TEMPORÁRIO** com a Administração Pública do Estado do Pará, encerrado nos últimos seis meses, todavia, **nos termos da LC nº 131/2020 (contrato emergencial COVID-19)**, autorizado através do Processo nº ____/____, conforme Ato de admissão Publicado no Diário Oficial do Estado de ____/____/____, para cargo _____, no órgão _____, sob matrícula nº _____.

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 (anexar declaração do órgão).
- ☐ Encontro-me na inatividade no cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo:

Órgão: _____, **Cargo:** _____

Tipo de vínculo: () Efetivo () Temporário () Comissionado **Salário Bruto:** _____

Cidade/UF: _____ **Carga Horária semanal:** ____H **Horário:** ____:____ às ____:____

Distância entre os órgãos é de aproximadamente ____ km e que utilizarei _____ como meio de transporte, sendo necessário para o percurso ____ horas e ____ minutos.

_____, ____ de _____ de _____.

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 _____

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 _____

Assinatura



ANEXO XI

AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATO(A) PRETO(A) OU PARDO(A)

Eu, _____, inscrito (a) no CPF nº _____._____._____-_____, portador(a) do RG nº _____, candidato (a) no Processo Seletivo Simplificado nº _____, do para o cargo _____, da Secretaria de Estado de Saúde Pública (SESPA), **declaro**, para os devidos fins, sob autodeclaração, que **sou pessoa preta () / parda ()**, nos termos da legislação aplicável e dos critérios de raça e cor adotados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Declaro estar ciente de que a presente autodeclaração é prestada para fins de concorrência às vagas reservadas no 50º PSS/SESPA, bem como de que a falsidade da declaração sujeitará o(a) declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Declaro, ainda, que:

1. as informações aqui prestadas são verdadeiras;
2. tenho ciência de que esta autodeclaração não gera presunção absoluta de veracidade para outros certames ou procedimentos administrativos; e
3. estou ciente de que a constatação de falsidade ou fraude poderá ensejar minha exclusão do processo seletivo simplificado ou a anulação da contratação, caso já efetivada.

Local: _____ Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do(a) candidato(a):



ANEXO XII

AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATO(A) INDÍGENA

Eu, _____, inscrito (a) no CPF nº _____._____._____-_____, portador(a) do RG nº _____, candidato (a) no Processo Seletivo Simplificado nº _____, do para o cargo _____, da Secretaria de Estado de Saúde Pública (SESPA), declaro, para os devidos fins, sob autodeclaração, que sou pessoa indígena, para fins de concorrência às vagas reservadas previstas na legislação aplicável.

Declaro estar ciente de que a presente autodeclaração é prestada para fins de concorrência às vagas reservadas no 50º PSS/SESPA, bem como de que a falsidade da declaração sujeitará o(a) declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Declaro, ainda, que:

1. as informações aqui prestadas são verdadeiras;
2. tenho ciência de que esta autodeclaração não gera presunção absoluta de veracidade para outros certames ou procedimentos administrativos; e
3. estou ciente de que a constatação de falsidade ou fraude poderá ensejar minha exclusão do processo seletivo simplificado ou a anulação da contratação, caso já efetivada.

Local: _____ Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do(a) candidato(a):



ANEXO XIII

AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATO(A) QUILOMBOLA

Eu, _____, inscrito (a) no CPF nº _____._____._____-_____, portador(a) do RG nº _____, candidato (a) no Processo Seletivo Simplificado nº _____, do para o cargo _____, da Secretaria de Estado de Saúde Pública (SESPA), **declaro**, para os devidos fins, sob autodeclaração, **que sou pessoa quilombola**, para fins de concorrência às vagas reservadas previstas na legislação aplicável.

Declaro estar ciente de que a presente autodeclaração é prestada para fins de concorrência às vagas reservadas no âmbito do 50º PSS/SESPA, bem como de que a falsidade da declaração sujeitará o(a) declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Declaro, ainda, que:

1. as informações aqui prestadas são verdadeiras;
2. tenho ciência de que esta autodeclaração não gera presunção absoluta de veracidade para outros certames ou procedimentos administrativos; e
3. estou ciente de que a constatação de falsidade ou fraude poderá ensejar minha exclusão do processo seletivo simplificado ou a anulação da contratação, caso já efetivada.

Local: _____ Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do(a) candidato(a):



ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

NOME DO SERVIDOR:	
CPF:	MATRÍCULA:
CARGO/FUNÇÃO:	
ORGÃO:	

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 ¹	CÓDIGO DO BEM OU DIREITO ²	DESCRIÇÃO DO BEM OU DIREITO	VALOR (R\$) ³

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 XI

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	Somente se o valor unitário de aquisição for igual ou superior a R\$ 5.000,00
	2.3	Outros bens móveis	
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 poupanças 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 XII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(caso o comprovante não seja 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 _____

_____, Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

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

_____/_____, _____ de _____ de _____

Nome do proprietário

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