



**EDITAL Nº 04/2025 – PSS/SESPA, 28 DE AGOSTO DE 2025**  
**43º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**43º PSS/2025 – SESPA – INTERIOR**

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 07/1991, alterada pelas Leis Complementares nº 077/2011 e 183/2024, 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 472/2025, de 15/07/2025, 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 **43º 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 46 (quarenta e seis) vagas, autorizadas em caráter de substituição, através dos Processos nº 2025/2262110, 2025/2262111, 2025/2276951, **para atuação nos Centros Regionais de Saúde, Usinas da Paz, CAPS Santarém, Hospitais Regionais e Hospitais de Pequeno Porte**, conforme anexo I, 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;

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](http://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](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) 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 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). O horário regular das Unidades e setores 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). Inexistindo comprovação de compatibilidade de horário, haverá desclassificação do (a) candidato (a) em razão de "incompatibilidade de horário para acumulação de cargo na administração pública".
- 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 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 **As inscrições deverão ser realizadas** exclusivamente por meio eletrônico, através do site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), no horário de 00h01min **do dia 3 de setembro de 2025** às 23h59min **do dia 04 de setembro de 2025**, 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;**



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

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 ou corrompidas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

3.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição;

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

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

3.1.10 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](http://www.sipros.pa.gov.br), nos campos devidos, das seguintes **documentações obrigatórias** para conferência, cujos arquivos devem ser devidamente identificados:

**A) Documentação comprobatória da escolaridade** (upload no campo "ESCOLARIDADE");

**B) Comprovação de experiência de trabalho na função** (upload no 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, com foto e dados pessoais);

**C) Documentação de qualificação profissional** (upload no 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;

**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) Certidões de antecedentes criminais** da Justiça Federal (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>), Estadual (<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;

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

**L) 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.

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

**N) Comprovante de residência.**

**Os documentos da letra "D" a "M" devem ser inseridos no campo "DEMAIS DOCUMENTOS"**

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 ou com incompatibilidade** em qualquer esfera da Administração Pública identificado 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 2,5 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 Técnico**, 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, 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 contabilizado os certificados correlacionados a 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.

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/curricular.
- 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 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](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 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 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 SESPA dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, devendo haver a desclassificação do mesmo.
- 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 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 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;



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

---

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 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 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, 28 de agosto de 2025.

**IVETE GADELHA VAZ**  
Secretária de Estado de Saúde Pública



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
Secretaria de Estado de Saúde Pública

**ANEXO I-A - Distribuição de vagas – 43º PSS**

SEQ.	CARGOS	2º CRS Santa Isabel do Pará	4º CRS - Capanema	5º CRS São Miguel do Guamá	9º CRS Santarém	CAPS Santarém (9º CRS)	URE Santarém (9º CRS)	10º CRS – Altamira	11º CRS – Marabá	HPP de Nova Ipixuna (11º CRS)	12º CRS Conceição do Araguaia	13º CRS - Cametá	HPP Oeiras do Pará 13º CRS	HPP São Caetano de Odivelas	HR Cametá	HR Conceição do Araguaia	HR Salinópolis	USIPAZ - Abaetetuba	USIPAZ - Bragança	USIPAZ - Canaã dos Carajás	USIPAZ - Parauapebas
1	ADMINISTRADOR	1									1										
2	CONTADOR		1	2				1			1										
3	ENFERMEIRO		1	2						2							1				
4	FARMACÊUTICO			1	1				1				1								
5	FISIOTERAPEUTA	1					1								1						
6	MÉDICO - CLÍNICO													2			2	2	1		1
7	MÉDICO - PEDIATRA															1					
8	MÉDICO - PSIQUIATRIA					1															
9	MÉDICO - REGULAÇÃO				1			1				1									
10	MÉDICO VETERINÁRIO								1												
11	NUTRICIONISTA	1											1								
12	ODONTOLOGO																				2
13	PSICÓLOGO		1					1												1	
14	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL																			1	1
15	TÉCNICO EM RADIOLOGIA															2	1				
	<b>TOTAIS</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

**CRS** – Centro Regional de Saúde; **HR** – Hospital Regional; **HPP** Hospital de Pequeno Porte; **URE** – Unidade de Referência Especializada



**ANEXO I.B - PADRÃO SALARIAL**

Nível/Padrão	Cargos	Remuneração base	Gratificação de Escolaridade (40%) / Abono Salarial	Auxílio Alimentação	TOTAL
NÍVEL SUPERIOR / ÁREA SAÚDE	ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, ODONTÓLOGO e PSICÓLOGO	R\$ 2.053,54	R\$ 821,42	R\$ 1.500,00	R\$ 4.374,96
NÍVEL SUPERIOR / ADMINISTRAÇÃO GERAL	CONTADOR E ADMINISTRADOR	R\$ 1.724,64	R\$ 689,85	R\$ 1.500,00	R\$ 3.914,49
NÍVEL TÉCNICO	TÉCNICO DE RADIOLOGIA e TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	R\$ 1.320,00	R\$ 67,95	R\$ 1.500,00	RS 2.887,95

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



**ANEXO II**  
(REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

<b>SEQ. 1 – ADMINISTRADOR</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Administração, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, com o devido registro no órgão de classe.</li><li>• Experiência mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
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; estuda 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

  

<b>SEQ. 2 – CONTADOR</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Experiência mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
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.

  

<b>SEQ. 3 – ENFERMEIRO</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, com devido registro no órgão de classe.</li><li>• Experiência mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função.</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
Executar atividades nas áreas técnicas e de gestão 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. Participar na elaboração de planos e gerenciamento de ações relativas à administração hospitalar, auditoria, gestão de sistemas de saúde e vigilância em saúde. Assim com, de outras 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; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; 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 nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; 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; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem.



#### SEQ. 4 – FARMACÊUTICO

##### REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em FARMÁCIA, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e com o devido registro no órgão de classe competente.
- Experiência de mínima de 1 (um) anos 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 e métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos.

#### SEQ. 5 – FISIOTERAPEUTA

##### REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em FISIOTERAPIA, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e com o devido registro no órgão de classe competente.
- Experiência de mínima de 1 (um) anos 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. Avaliar a necessidade da atuação fisioterápica; selecionar pacientes aptos a receber o tratamento fisioterapêutico; traçar e reavaliar planos de tratamento que envolva assistência respiratória e postural; monitorar paciente através dos exames complementares e dos medicamentos usados; ajustar a ventilação, avaliar ritmo cardíaco e funções nos procedimentos invasivos; prestar atendimento aos pacientes que estejam em ventilação mecânica; discutir com a equipe multiprofissional as estratégias de mudança de procedimentos de oxigenioterapia; avaliar e intervir na mecânica ventilatória; orientar a equipe na atenção postural do paciente; participar de atividades de ensino e pesquisa.

#### SEQ. 6 – MÉDICO – CLÍNICO

##### 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.

##### 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 na sua área de competência. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

#### SEQ. 7 – MÉDICO – PEDIATRIA

##### REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação 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; Atender a pacientes em pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca; Realizar plantões e sobreavisos de acordo com a necessidade 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, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; Efetuar ou participar de auditorias ou sindicâncias, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; Participar da elaboração e implementação dos protocolos assistenciais. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

#### SEQ. 8 – MÉDICO – PSIQUIATRA

##### REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina e Especialização em PSIQUIATRIA, 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

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 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; Atuar em plantões no serviço de emergência psiquiátrica quando necessário; Realizar sobreavisos de acordo com a necessidade institucional; 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; Efetuar ou participar de perícias, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; Participar da elaboração e implementação dos protocolos assistenciais.

#### SEQ. 9 – MÉDICO – REGULAÇÃO

##### 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 no cargo ou função correlata (médico regulador).
- Certificações complementares em Regulação do Acesso à Assistência com carga horária mínima de 30 h.

##### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar a avaliação técnica de laudos cadastrados no Sistema Estadual de Regulação, dando direcionamento ao processo de internação dos pacientes por meio da ação regulatória baseada nos protocolos clínicos e protocolos de regulação pré-estabelecidos, definindo a alocação da vaga e dos recursos necessários para o adequado atendimento. Executar atividades relacionadas às competências técnicas e gestoras do médico regulador, podendo acompanhar ações de fiscalização e vistorias, com emissão de documentos, laudos, relatórios e pareceres técnicos na sua área de competência.

#### SEQ. 10 – MÉDICO VETERINÁRIO

##### REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e com o registro no órgão de classe.
- 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. Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e de extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade dos produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.

#### SEQ. 11. – NUTRICIONISTA

##### REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e com o devido registro no órgão de classe competente.
- Experiência de mínima de 1 (um) anos 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.

#### SEQ. 12 – ODONTÓLOGO – CLÍNICO

##### REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e com o devido registro no órgão de classe.

##### 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 procedimentos relacionados a formação e cargo.

#### SEQ. 13 – PSICÓLOGO

##### REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, com devido registro no órgão de classe.
- Experiência mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função na área de Gestão.

##### 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; avaliar e acompanhar os processos de trabalho; recrutar e selecionar profissionais e coordenar equipes.

#### SEQ. 14 – TÉCNICO EM 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 ou Saúde Bucal, 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. 15 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

##### REQUISITOS

- Certificado de conclusão de Nível médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.
- Curso de Técnico em Radiologia, com devido registro de Classe
- Experiência mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função.

##### 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**

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

\* Máximo 17 pontos

\*\* Diploma de conclusão frente e verso;

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

##### **B) Nível Médio e Técnico**

<b>Formação</b>	<b>Requisito</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
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**

<b>Critério</b>	<b>Requisito</b>	<b>Pontuação</b>
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**

<b>Critério</b>	<b>Requisito</b>	<b>Pontuação</b>
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 este Edital/PSS não haverá entrevistas, considerando vagas exclusivamente para o interior.



**ANEXO V**

**CRONOGRAMA – 43º PSS/SESPA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>DIAS</b>
Publicação do Edital Abertura do PSS	29/08/2025	5
<b>Período de Inscrições</b>	<b>03 e 04/09</b>	<b>2</b>
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	05, 06. 08 e 09/09	4
<b><u>Divulgação do resultado provisório da segunda fase</u></b> – Análise Documental e Curricular	10/09	1
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	11/09	1
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	12 e 13/09	2
<b><u>Divulgação do resultado final</u></b>	15/09	1
Entrega de documentação para efetivação de contrato, Checagem de documentação e assinatura de contratos	16/09	1
<b>Publicação de admissão / início de atividades</b>	<b>17/09</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL DE DIAS PREVISTOS</b>		<b>18</b>



**ANEXO VI**

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

1. Currículo;
2. Foto 3x4;
3. Carteira de identidade (RG)
4. CPF, com comprovação de regularidade (site da RFB)
5. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
6. PIS/PASEP (PIS/PASEP, caso possua, com comprovação de regularidade (consulta E-social);
7. Certificado de formação exigida para a função;
8. 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);
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
10. Comprovante de residência em nome do candidato. Caso comprovante seja em nome de terceiro, deverá ser acrescido de Declaração de Residência (Anexo XI);
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
12. Antecedentes Criminais das justiças Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br)) e Polícia Civil do Estado;
13. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO VII);
14. Declaração de Existência ou Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (VIII). Se possuir Vínculo Público em cargo acumulável deve apresentar Declaração do RH do órgão ao qual é vinculado, especificando à carga horária e horário de trabalho, para fins de análise de compatibilidade (horário regular da SESP/PA é de 08:00 às 14:00 ou 12:00 às 18:00h).
15. Declaração de Proventos de Aposentadoria (Anexo IX);
16. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO X);
17. Declaração de Bens, conforme Decreto Estadual nº 1.712/2021 (Anexo XII) – a declaração deve ser entregue em envelope lacrado, com identificação do candidato.
18. 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 ENCERRADO NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES**

Declaro para os devidos fins que **não tive contrato temporário** com a Administração Pública do Estado do Pará **encerrado 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: \_\_\_\_\_

Tipo de vínculo: ( ) Efetivo ( ) Temporário ( ) Comissionado

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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**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**

**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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 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.



**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 exonera o e demissão, início da aposentadoria ou a extin o 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 n  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 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.