

**EDITAL N° 01/2023 - HOL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL MÉDICO**

O Hospital Ophir Loyola – HOL torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, autorizado por meio do Processo 2023/2078902, disciplinado pelo Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 13 de agosto de 2019, para contratação, em caráter temporário, conforme disposições constantes da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, e Lei Complementar nº 131, de 16 de abril de 2020, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, e Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu caput;

1.2 - O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de 8 (oito) vagas distribuídas entre as funções constantes do Anexo I (Quadro de Vagas), estabelecendo as instruções para contratação de temporários que, a critério e necessidade da administração, poderá convocar candidatos aprovados por ordem de classificação, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. Assim, não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada;

1.3 - 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.

1.4 - Os requisitos, as atribuições e os vencimentos-base das funções, cujas vagas estão sendo ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, constam no Anexo II do presente Edital.

1.5 - Este Processo Seletivo Simplificado - PSS será executado pelo HOL, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 055/2023 – GAB/DG/HOL, de 24/05/2023, publicada no Diário Oficial do Estado nº 35.267 de 25/01/2023, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.6 - O PSS compreenderá as seguintes fases:

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

b) Segunda Fase: Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

c) Terceira Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, exigível apenas dos candidatos classificados, conforme o dobro do número de vagas ofertadas neste edital.

1.7 - O HOL dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

1.8 - O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo III deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas e divulgada pela Comissão organizadora do PSS através do 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 endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) acima mencionado.

## **2 - DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO**

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet através do link: [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) no horário de 00h00min do dia 12 de maio de 2023 às 23h59min do dia 15 de maio de 2023, conforme previsto no Anexo III (cronograma) deste Edital.

2.2 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.3 - O candidato deverá cumprir os seguintes requisitos básicos para concorrer à função temporária em Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade no ato da inscrição;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir capacidade física e mental compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas por meio de atestado emitido por médico competente, a ser apresentado no ato da admissão;
- g) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme exigência no Anexo II;
- h) Ter registro no Conselho Regional de Medicina;
- j) Não ter sido contratado para função temporária na Administração Pública Estadual num período inferior a 6 (seis) meses da data da inscrição no PSS, conforme Lei Complementar nº 77/2011;

2.4 - No ato da inscrição o candidato deverá fazer o *upload* (envio de arquivos/anexos) com no máximo 1 Mb (um *megabyte*), nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” ou “PDF”, sendo que os arquivos gerados (anexos) devem ser nominados de acordo com os documentos exigidos abaixo e enviados para endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) para conferência:

- A) Documentação comprobatória da escolaridade (*upload* – campo “Escolaridade”);
- B) Os documentos referentes a Título de Residência devem ser feitos upload no campo “especialização” (Escolaridade);
- C) Para comprovação de experiência de trabalho para a função pretendida, é necessário que o candidato informe exatamente o tempo de serviço vinculado à função pretendida, pois a inexatidão da informação ensejará em nulidade da mesma. Para o cumprimento dessa exigência, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (*upload* - campo “Experiência profissional”):
- C.1 - Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com o(s) registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho;
- C.2 - Para contrato em vigor (Contratos sem data prévia de demissão/exoneração), o candidato deve apresentar Declaração ou Certidão de Vínculo com o tempo de serviço especificado, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que se encontra atualmente, ou cópia de Carteira de Trabalho com o(s) registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho;
- C.3 - Declaração com a descrição das atividades desenvolvidas - experiência profissional resumida, vinculada à função pretendida, não se admitindo apenas a citação do título do cargo/função nas declarações emitidas pelas empresas ou órgão em que o candidato trabalhou ou trabalha;
- D) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição (*upload* - campo “Qualificação Profissional”);
- E) Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável (*upload* - campo “demais documentos”);
- F) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (*upload* - campo “demais documentos”);
- G) Cadastro da Pessoa Física (*upload* - campo “demais documentos”);
- H) Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br) (*upload* - campo “demais documentos”);
- I) Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (*upload* - campo “demais documentos”);
- J) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente das páginas de identificação do candidato, contendo foto e dados pessoais (*upload* - campo “demais documentos”);
- K) PIS ou PASEP (*upload* - campo “demais documentos”);

L) Documentação profissional emitido pelo respectivo Conselho de Classe (*upload* - campo “demais documentos”);

M) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, preferencialmente de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, da mãe ou do cônjuge. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, nem do pai, nem da mãe ou do cônjuge, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo IV deste Edital, autenticada em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação (*upload* - campo “demais documentos”);

N) Certidões de antecedentes criminais emitidos pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Estadual e Justiça Federal do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará dentro do prazo de validade específico de cada certidão (*upload* - campo “demais documentos”);

O) Declaração de Vínculos com a Administração Pública, de acordo com a Constituição Federal (Art. 37) e Lei nº 5.810 de 24/01/1994 - RJU/PA (Art. 162 e 163), conforme modelo contido no Anexo V deste Edital - (*upload* – campo “demais documentos”);

2.4.1 - Em caso da impossibilidade de apresentação dos certificados, expedidos por autoridade competente, será aceita declaração de conclusão de escolaridade e/ou cursos, emitidos até a data da inscrição, como comprovação de currículo;

2.4.2 - Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens deste Edital;

2.4.3 - 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 provisória obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo V deste Edital.

2.5 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado neste Edital.

2.6 - O HOL não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

2.7 - A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.8 - O candidato deverá estar atento à opção do cargo/função/especialização que concorre, pois, após a conclusão da solicitação da inscrição, em hipótese alguma haverá a possibilidade de mudança neste sentido.

2.9 - O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros.

2.10 - O candidato será desclassificado na hipótese de prestar informação falsa ou inexata, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Edital, e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente, quando do encerramento de quaisquer das fases do presente PSS.

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

2.12 - Para esclarecimentos e dúvidas sobre o presente Processo Seletivo, o interessado deverá fazer uso do e-mail: [psshol@ophirloyola.pa.gov.br](mailto:psshol@ophirloyola.pa.gov.br)

2.13 - O candidato deverá acessar a área do processo na página [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) para tomar conhecimento das informações sobre o PSS.

### **3 - DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR**

3.1 - Para a segunda fase serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas online (via *upload*) pelos candidatos que estiverem dentre os classificados, que serão representados sempre pelo dobro do número de vagas ofertadas no Edital, para todos os níveis de funções/especializações, de acordo com os critérios elencados no Anexo VI.

3.2 - Será classificado à Fase da Análise Curricular o candidato que obtiver, após a inscrição, o somatório mínimo de:

3.2.1 - No mínimo 06 (seis) pontos, para os cargos de Nível Superior que exijam especialização ou residência, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;

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

3.3 - A classificação e consequente análise curricular se processarão de forma decrescente, ou seja, os currículos com as maiores pontuações serão analisados até o limite do dobro do número de vagas ofertadas para cada função do Edital.

3.4 - Os candidatos empatados em último lugar na classificação geral, em cada função, também terão os seus currículos analisados.

3.5 - Os critérios e pontuações a serem observados na análise curricular obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo II deste edital.

3.6 - Não será aceita para fins de comprovação da análise curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, com rasuras, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

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

3.7.1 - Experiência Profissional: serão unicamente considerados os períodos completos em

anos, informados no ato da inscrição, conforme a função pretendida;

3.7.2 - Qualificação Profissional: serão contabilizados períodos em horas completas, em conformidade com a função pretendida, informados no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “D” do item 3.4;

3.8 - Somente serão pontuados os Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação, na área de atuação relacionada à função a que o candidato concorrer.

3.9 - Somente serão pontuados os Certificados de formações complementares dos últimos 05 (cinco) anos na área de atuação relacionada à função/especialização a que o candidato concorrer.

3.10 - Na hipótese de não comprovação ou inexatidão das informações prestadas no ato da inscrição (*up load*), o candidato não receberá a devida pontuação.

3.10.1 - Para o item “Experiência Profissional”, a não comprovação ou inexatidão de informações prestadas ocasionará a perda dos pontos obtidos na fase de inscrição;

3.11 - A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação a sua análise curricular em lista que será divulgada no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) conforme cronograma deste Edital.

#### **4 - DA TERCEIRA FASE – ENTREVISTA**

4.1 - Serão convocados para entrevista somente os classificados na etapa anterior, para cada função/especialização, pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular, limitada ao quantitativo referente ao dobro do número de vagas ofertadas para cada função/especialização, respeitando o critério de desempate.

4.2 - Os critérios de avaliação da entrevista e suas respectivas pontuações constam no Anexo VII deste Edital.

4.3 - A nota do candidato, nesta terceira fase, será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua entrevista mencionados no item anterior.

4.4 - Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer dispositivo eletrônico, tais como smartphones, tablets, iPod, iPad, BIP, gravador ou similares, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista. Também não será admitido candidato trajando bermuda, mini-saia, camisetas e afins, bem como o uso de quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra as orelhas ou obstrua os ouvidos.

4.5 - Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto (somente o modelo novo, com foto, e

aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, com foto e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.5.1 - Não será aceito como documento de identidade: Certidão de Nascimento, CPF, Título Eleitoral, Carteira de meia passagem, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo), Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; e também não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada.

4.6 - O candidato deverá apresentar-se à entrevista munido também de uma cópia do seu currículo atualizado.

4.7 - Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens anteriores.

4.8 - O candidato que, durante a realização da entrevista, utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, terá a sua fase anulada e será automaticamente eliminado do PSS.

4.9 - Será reprovado nesta fase, o candidato que não obtiver a nota mínima de 5,0 (cinco) pontos.

## **5 - DO DESEMPATE**

5.1 - 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.

## **6 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

6.1 - A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na análise curricular e na entrevista para todas as funções/especializações.

6.2 - Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada função/especialização, observada a pontuação final de que trata o item anterior.

6.3 - Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para o cargo/função na qual concorre, conforme Anexo I deste Edital.

## **7 - DOS RECURSOS**

7.1 - É facultado a qualquer candidato interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil a contar da divulgação do ato contestado, conforme cronograma deste edital.

7.2 - Somente será aceito recurso contra o resultado preliminar da análise curricular.

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

7.4 - Não caberá interposição de recurso contra pontuação adquirida na terceira fase, entrevista.

7.5 - Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos.

7.6 - Das decisões dos recursos de que trata o item anterior, não caberão recursos adicionais.

7.7 - Não será admitida a interposição de recurso fora do prazo/intempestivo.

7.8 - O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo, no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br)

7.9 - O recurso não terá efeito suspensivo.

## **8 - DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

8.1 - A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, definido pelo SIPROS. Havendo desistências de aprovados antes do ato de admissão, a Administração Pública, obedecendo ao princípio constitucional da eficiência, poderá convocar os candidatos subsequentes para o preenchimento das vagas ofertadas.

8.2 - Caso o HOL necessite contratar os aprovados, a convocação dar-se-á via edital publicado em Diário Oficial e no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) devendo o candidato comparecer no local, data e horário indicados no edital de convocação, munido da documentação exigida no Anexo VIII do presente Edital (original e cópia), para assinatura do contrato administrativo temporário.

8.3 - O contrato temporário terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, se houver necessidade de manutenção da contratação temporária para atender o excepcional interesse público do HOL, nos exatos termos do que dispõe o art. 2º da Lei Complementar Estadual 077/2011.

8.4 - Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011 e Lei Complementar Nº 131, de 16 de

abril de 2020.

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

9.1 - Este PSS terá validade de 2 (dois) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do HOL.

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

9.3 - A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, em horário estabelecido de acordo com a necessidade do HOL.

9.4 - A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades na documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará na nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

9.5 - O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do PSS, salvo nos casos de impedimento legal justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo/HOL.

9.6 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital e Aviso a serem publicados no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br)

9.7 - A relação de candidatos APROVADOS e CLASSIFICADOS será divulgada no Diário Oficial do Estado e no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br)

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

9.9 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/Pará, 02 de maio de 2023

Ivete Gadelha Vaz

Diretora Geral do Hospital Ophir Loyola



**ANEXO I**

<b>QUADRO DE VAGAS - MÉDICOS HOL - PSS 01/2023</b>				
<b>NIVEL</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>VAGAS POR ESPECIALIDADE</b>	<b>VAGAS</b>
SUPERIOR	MÉDICO	CLÍNICA MÉDICA	2	8
		ONCOLOGIA CLÍNICA	2	
		EMERGÊNCIA ONCOLÓGICA	4	
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>8</b>

**ANEXO II**

**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES – MÉDICO**

<b>Seq: 01</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO ESPECIALIZAÇÃO: CLÍNICA MÉDICA</b>
<b>REQUISITOS DO CARGO/FUNÇÃO</b>	
<p>Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Certificado de conclusão de Residência Médica em Clínica Médica ou Clínica Interna, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de Especialista em Clínica Médica, conferido pela Sociedade Específica/Associação Médica Brasileira; ou, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência comprovada; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.</p>	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>Diagnosticar e tratar as doenças clínicas, cirúrgicas e/ou oncológicas (com patologias clínicas) em pacientes internados buscando a cura, recuperação parcial ou métodos paliativos no alívio das dores ou sintomas decorrentes; atender e participar das Atividades de Ensino e Pesquisa e principalmente Residência Médica, conforme determinação do Serviço; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo/função.</p>	
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
30 Horas Semanais	2.053,54 + Acréscimo de 80% de gratificação de escolaridade + vantagens. Obs: sujeito às alterações conforme legislação.



<b>Seq: 02</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO ESPECIALIZAÇÃO: ONCOLOGIA CLÍNICA</b>
<b>REQUISITOS DO CARGO/FUNÇÃO</b>	
<p>Diploma devidamente registrado do curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em Oncologia Clínica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Oncologia Clínica, conferido pela Sociedade Específica/Associação Médica Brasileira; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.</p>	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>Diagnosticar e tratar as doenças oncológicas, empregando meios clínicos, buscando a cura, recuperação parcial ou métodos paliativos no alívio das dores ou sintomas decorrentes; atender e participar das Atividades de Ensino e Pesquisa e principalmente Residência Médica, conforme determinação do Serviço; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo/função.</p>	
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
30 Horas Semanais	2.053,54 + Acréscimo de 80% de gratificação de escolaridade + vantagens. Obs: sujeito às alterações conforme legislação.



<b>Seq: 03</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO ESPECIALIZAÇÃO: EMERGÊNCIA ONCOLÓGICA</b>
<b>REQUISITOS DO CARGO/FUNÇÃO</b>	
Diploma devidamente registrado do curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; experiência em Urgência e Emergência; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Diagnosticar e tratar urgências oncológicas, empregando meios clínicos, buscando a recuperação parcial ou métodos paliativos no alívio das dores ou sintomas decorrentes; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; atender e participar das Atividades de Ensino e Pesquisa, conforme determinação do Serviço; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo/função	
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
30 Horas Semanais	2.053,54 + Acréscimo de 80% de gratificação de escolaridade + vantagens. Obs: sujeito às alterações conforme legislação.



**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA**

<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>Dias Úteis</b>
Publicação do Edital abertura do PSS	10/05/2023	1
Primeira Fase - Período de Inscrição	12 a 15/05/2023	2
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	16/05/2023	1
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	18/05/2023	1
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	19/05/2023	1
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	22/05/2023	1
Resultado da Análise Curricular e convocação para terceira fase – Entrevista	23/05/2023	1
Período de realização da terceira fase – Entrevista	29 e 30/05/2023	2
Resultado definitivo após Entrevista e Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado do HOL	31/05/2023	1
<b>TOTAL DIAS ÚTEIS PREVISTOS</b>		<b>11</b>



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

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 em  
\_\_\_\_\_.

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

**“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar,  
ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o  
fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente  
relevante.**

**Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1  
(um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”**

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do nome completo do proprietário

**Obs.: juntar a esta declaração cópia de uma das contas: luz, água, telefone.**



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Eu, ....., candidato(a) à contratação temporária para o Hospital Ophir Loyola - HOL, na função de ....., declaro para os devidos fins de direito o seguinte:

( ) Não possuo vínculo Federal.

( ) Sim, possuo vínculo Federal no Órgão....., no cargo/função de....., no horário de .....

( ) Não possuo vínculo Estadual e não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011.

( ) Sim, possuo vínculo Estadual no Órgão ....., no cargo/função de ....., no horário de .....

( ) Não possuo vínculo Municipal.

( ) Sim, possuo vínculo Municipal no Órgão ....., no cargo/função de ....., no horário de .....

Declaro também que ..... (sim ou não) percebo proventos de aposentadoria conforme segue:

( ) Serviço Público Federal

( ) Serviço Público Estadual

( ) Serviço Público Municipal

( ) INSS

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Nº do CPF:



**ANEXO VI**  
**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**I – Escolaridade**

<b>Formação</b>	<b>Requisito</b>	<b>Pontuação</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

**II – Experiência profissional**

<b>Critério</b>	<b>Requisito</b>	<b>Pontuação</b>
1. Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 03 pontos.

**III – Qualificação profissional**

<b>Critério</b>	<b>Requisito</b>	<b>Pontuação</b>
1. Curso de Capacitação Profissional.	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40 (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.



**ANEXO VII**

**CRITÉRIOS DE ENTREVISTA**

<b>CRITÉRIOS DE VALIAÇÃO DA ENTREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO</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 do cargo/função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos



### ANEXO VIII

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 1 - Currículo atualizado.
- 2 - Carteira de Identidade (Registro Geral) e CPF.
- 3 - Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral.
- 4 - Documento com o número do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal).
- 5 - Cópias das páginas de identificação pessoal da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (frente e verso).
- 6 - Documento da Escolaridade exigida para a função.
- 7 - Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso).
- 8 - Comprovação de Registro de Conselho de Classe referente à função a que concorre.
- 9 - Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa militar (sexo masculino).
- 10 - Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone).
- 11 - Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável.
- 12 - Antecedentes Criminais da Polícia Civil(<https://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br/>), Polícia Federal (<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>), Justiça Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Justiça Federal ([www.trf1.jus.br/servicos/certidao/](http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao/)).
- 13 - Declaração que exerce ou não outro cargo ou emprego em outro Órgão Público (Anexo IV).
- 14 - Atestado médico de capacidade física e mental compatível com as atribuições da função pretendida.
- 15 - Declaração emitida pelo órgão onde exerce atividades, com discriminação do horário.
- 16 – Certidão de Nascimento e CPF de filhos e dependentes.
- 17 – Carteira de vacinação atualizada.
- 18 – Cartão SUS.

OBS: apresentar também duas fotos 3X4.