



EDITAL N° 008/2023 – PSS/SESPA, 29 DE AGOSTO DE 2023
27º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
27º PSS/2023 – SESPA – Belém

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 n° 1.741, de 19 de abril de 2017 e alterado pelo Decreto n° 261, de 12 de agosto de 2019, para contratação em caráter temporário, como permite os seguintes dispositivos legais: Lei Complementar n°07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar n° 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto n° 1.230, de 26 de fevereiro de 2015 e Lei n° 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela SESPA, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria n° 123, de 09/02/2023, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como, as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.2 O **27º 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 25 (vinte e cinco) vagas, autorizadas através dos Processos n° 2022/1565962 (reoferta de 3 vagas) e n° 2023/833233, para atuação no Nível Central e unidades de abrangência do 1º Centro Regional de Saúde, conforme anexo I, distribuídas entre as funções e atribuições constantes do Anexo II, estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá a critério e necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade da SESPA.

1.4 O preenchimento das vagas e remunerações 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 das funções cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS constam no Anexo II do presente Edital.

1.6 O PSS compreenderá as seguintes fases:

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

1.7 A SESPA dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e os resultados de todas as fases no Diário Oficial do Estado, com a publicação dos extratos dos editais no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, inclusive a convocação para a fase de entrevista.

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



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

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

2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovada através de atestado emitido por profissional competente;
- h) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível na função que concorre, conforme exigência no Anexo II;
- i) Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, para o exercício das suas atribuições funcionais;
- j) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário, que deve ser comprovada no momento da inscrição através de declaração emitida pelo órgão com o qual tem vínculo (anexar no campo demais documentos). O horário regular da SESPA é de 08:00h às 18:00h, dividido em dois turnos, de 08:00h às 14:00h (manhã) e de 12:00h às 18:00h (tarde), com jornada diária de 6 horas. A não comprovação de compatibilidade de horário ocasionará a desclassificação do (a) candidato (a) em razão de “incompatibilidade de horário para acumulação de cargo na administração pública”.
- k) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual 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.

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 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 em cada campo específica.

3.1.3 **A inscrição ao PSS será realizada** exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço www.sipros.pa.gov.br, **no horário de 00h01min do dia 04 de setembro de 2023 até às 23h59min do dia 05 de setembro de 2023**, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital;

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

3.1.5 Será indeferida a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

3.1.6 Os dados prestados na fase de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

3.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição;

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

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



3.1.10 A SESPA não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

3.1.11 **No ato da inscrição o candidato deverá fazer** o *upload/envio* de arquivos com no máximo 1 MB (um megabyte), nos formatos “PDF”, “JPEG”, “PNG” ou “JPG” para endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, nos campos devidos, das seguintes **documentações obrigatórias** para conferência, com o arquivo devidamente identificado:

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

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

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

Os documentos da letra “D” a “N” devem ser inseridos obrigatoriamente no campo “DEMAIS DOCUMENTOS”

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

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

f) **Título eleitoral** ou Certidão de quitação eleitoral;

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

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

i) **Declaração de horário de trabalho** para fins de análise de compatibilidade para os candidatos que possuam vínculo acumulável conforme item 2.1-J.

j) **Certidões de antecedentes criminais** da Justiça Federal (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/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**

l) 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 **Lauda Médico Pericial**.



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

n) Comprovante de residência.

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**, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 3.1.11 deste Edital e ainda, que possuir vínculo não acumulável 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.

3.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número de 3 (três) vezes a quantidade de vagas pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase (Inscrição), respeitando o critério de desempate realizado automaticamente pelo sistema;

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

a) **No mínimo 3 (três) pontos**, para os cargos de **Nível Superior** que exijam apenas graduação, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;

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

c) **No mínimo 10 (dez) pontos**, para os cargos de **Nível Médio com Formação Técnica**, referente aos critérios descritos neste edital, sendo considerados automaticamente inaptos os candidatos com pontuação inferior;

d) **No mínimo 10 (dez) pontos**, para os cargos de **Nível Médio**, referente aos critérios descritos neste edital, sendo considerados automaticamente inaptos os candidatos com pontuação inferior;

e) **No mínimo 19 (dezenove) pontos**, para os cargos de **Nível Fundamental**, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;

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

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

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

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



3.2.3.1 Para o item “**Experiência Profissional**”, a não comprovação ou inexatidão de informações prestadas ocasionará a perda da pontuação obtida por cada item apresentado na fase de inscrição e ainda, não serão considerados documentos de comprovação auto declaratórios ou exarados por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato.

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

3.2.5 Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação ou em desacordo aos demais itens deste Edital;

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

3.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

3.3.1 A entrevista, podendo ser individual ou coletiva, de responsabilidade da Secretaria de Estado de Saúde Pública visa analisar o perfil do candidato, condutas éticas, morais e sociais que porventura venha aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo Servidor Público, contidas na Lei nº 5.810/1994.

3.3.2 Serão convocados para entrevista o número de 03 (três) vezes a quantidade de vagas, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase, respeitando os critérios de desempate, realizado automaticamente pelo sistema;

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

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

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

3.3.5 O candidato deverá acessar a página da seleção no site SIPROS para manter-se informado quanto à data de convocação prevista no Anexo V deste Edital, onde tomará conhecimento da data, horário e local de sua entrevista, que deverá ocorrer no município de Belém.

3.3.6 O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário de Brasília) será considerado faltoso e estará automaticamente eliminado do processo.

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

3.3.8 Ao chegar ao local para realizar a terceira fase (entrevista), o candidato assinará a listagem de presença que será disponibilizada por ordem de agendamento previamente definido no SIPROS.

3.3.9 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico como tablet, MP3, ou qualquer outro receptor de mensagens. O candidato será automaticamente eliminado caso seja surpreendido utilizando quaisquer objetos receptores de mensagens.

3.3.10 Somente ingressará nos espaços de entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras



expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

3.3.12 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

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

3.3.14 Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

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

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

4. DO DESEMPATE

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

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

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na análise documental/curricular e da entrevista.

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

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

6. DOS RECURSOS



- 6.1. A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, no prazo improrrogável de 01 (um) dia após a divulgação do resultado provisório das etapas de seleção em que for cabível, conforme Anexo V deste Edital.
- 6.2. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato.
- 6.3. Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:
- a) Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;
- 6.4. Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema disponível em www.sipros.pa.gov.br.
- 6.5. Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.
- 6.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo ou por outros meios e ainda, a SESPÁ não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de recursos por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados no período pertinente à interposição via sistema SIPROS;
- 6.7. O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo do candidato.
- 6.8. O recurso não terá efeito suspensivo.

7. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 7.1 Os candidatos serão convocados para assumir as funções temporárias, conforme critérios do edital.
- 7.2 Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos solicitados no Anexo VI deste edital, sob pena de não assumir a função temporária caso a documentação esteja incompleta.
- 7.3 O candidato ora convocado que, por alguns dos motivos elencados neste Edital possuir impedimento para assumir a função temporária, não comparecer dentro dos prazos estabelecidos ou declinar do contrato temporário junto a SESPÁ dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, 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 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão.
- 8.2 Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição.



8.3 O contrato administrativo será regido nos termos legais constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011.

8.4 O contrato administrativo terá duração de 12 meses (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério do órgão, conforme Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011;

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

8.6 A inexistência, a falsidade de declaração 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.

8.9 A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

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

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

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

Belém/PA, 29 de agosto de 2023.

ARIEL DOURADO SAMPAIO MARTINS DE BARROS
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa
Respondendo pela SESP (Port. CCG nº 2.598/23 – DOE 16.08.23)



ANEXO I.A – Distribuição de vagas

SEQ.	CARGOS / LOCAIS	TOTAL	NÍVEL CENTRAL	CEPA	1º CRS
1	ASSISTENTE SOCIAL	1	1		
2	FARMACÊUTICO	1	1		
3	MÉDICO – CLÍNICA MÉDICA	1			1
4	MÉDICO - REGULAÇÃO	4	4		
5	MÉDICO – INFECTOLOGISTA	2	2		
6	MEDICO – MED. INTENSIVISTA	1	1		
7	MÉDICO – PSIQUIATRA	2			2
8	PSICOLOGO	2		2	
9	CONTADOR	3	3		
10	ENGENHEIRO – ENGENHARIA CLÍNICA	2	2		
11	ESTATÍSTICO	1	1		
12	PEDAGOGO	1	1		
13	AGENTE ADMINISTRATIVO	3	3		
14	MOTORISTA	1	1		
	SUBTOTAL	25	20	2	3

**ANEXO I.B
PADRÃO SALARIAL**

Nível/Padrão	Cargos	Remuneração base	Gratificação de Escolaridade (80%)	Abono	Auxílio Alimentação*	Total
NÍVEL SUPERIOR / ÁREA SAÚDE	ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO E PSICOLOGO	R\$ 2.053,54	R\$ 1.642,83	-	R\$ 1.000,00	R\$ 4.696,37
NÍVEL SUPERIOR/ ADMINISTRAÇÃO GERAL	ANALISTA DE SISTEMAS, CONTADOR, ENGENHEIRO, ESTATÍSTICO E PEDAGOGO	R\$ 1.724,64	R\$ 1.379,71	-	R\$ 1.000,00	R\$ 4.104,35
NÍVEL MÉDIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1.320,00	-	100,00	R\$ 1.000,00	2.420,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	MOTORISTA	1.320,00	-	100,00	R\$ 1.000,00	2.420,00

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



ANEXO II - B
(VENCIMENTOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

SEQ. 1 – ASSISTENTE SOCIAL – 1 VAGA
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none">• Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional.• Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função correlata
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
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. 2 – FARMACÊUTICO – 1 VAGA
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none">• Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Farmácia. Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Executar atividades relacionadas à Vigilância em Saúde e demais áreas técnicas, acompanhando ações de fiscalização e vistorias, com a emissão de documentos e pareceres técnicos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, nas áreas técnicas, conforme designação da chefia imediata. Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como: medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada (em grau de maior complexidade) ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, de estudos e tarefas relativas e métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos. Assim como, 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.
SEQ. 3 – MÉDICO – CLÍNICA MÉDICA – 1 VAGAS
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. 4 – MÉDICO – REGULAÇÃO – 4 VAGAS

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. 5 – MÉDICO – INFECTOLOGIA – 2 VAGAS

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.
- Especialização em Infectologia

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Compor equipe de vigilância em saúde, contribuindo em seus processos, estudos, planejamentos e demais procedimentos técnicos; Supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância em saúde e demais áreas técnicas. Proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação e especialização profissional, conforme designação da chefia imediata.

SEQ. 6 – MÉDICO – MEDICINA INTENSIVISTA – 1 VAGA

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.
- Especialização em Medicina Intensivista

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar ou dar suporte no protocolo de morte encefálica, avaliar e acompanhar as notificações de potenciais doadores enviados para Central Estadual de Transplantes; Participar e realizar ações educacionais para outros profissionais da rede; e demais atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

SEQ. 7 – MÉDICO – PSIQUIATRIA – 2 VAGAS

REQUISITOS

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

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar consultas e atendimentos médicos 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. 8 – PSICÓLOGO – AUTISMO – 2 VAGAS

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 de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função na área de Análise do Comportamento Aplicada em contexto do SUS.
- Experiência em Monitoria/tutoria em disciplina/estágio na área de formação / transtorno do Espectro Autista e áreas afins.
- Cursos Extracurriculares e projetos na área de Transtorno do Espectro Autista (mínimo de 100 horas).
- Elaboração e gestão de projetos inclusivos no campo do Autismo

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 – CONTADOR – 3 VAGAS

REQUISITOS

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, com o devido registro no órgão de classe.
- Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função nas áreas de controle interno e auditoria ou capacitação a título de especialização nesta áreas

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar atividades técnicas relativas a administração públicas nas áreas financeira, de patrimônio, controle interno, contabilidade e auditoria nos diversos processos administrativos, 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 a formação.

SEQ. 10 – ENGENHEIRO – ESP. ENGENHARIA CLÍNICA – 2 VAGAS

REQUISITOS

- Diploma de conclusão de curso de graduação de Engenharia, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.
- Especialização em Engenharia Clínica (CH mínima de 360h) ou Diploma devidamente Registrado em Engenharia Biomédica.
- Registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Cumprir as atividades previstas na Resolução 218, de 29 de Junho de 1973 do Conselho Federal Engenharia, Arquitetura e Agronomia, no que for afeto à sua área de atuação, para o perfeito gerenciamento de tecnologia de Saúde e equipamentos médico-assistenciais, conforme determina a RDC – ANVISA Nº 63/2011; orientar a comissão de licitação na elaboração de editais para a aquisição de equipamentos e contratação de serviços externos, analisando as cláusulas, especificações e garantias; responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe. Planejar, definir e executar políticas e programas para incorporação de novas tecnologias para a saúde; Coordenar atividades de manutenção predial e hospitalar; Elaborar cronograma de manutenção preventiva e corretiva; Elaborar relatórios, indicadores de desempenho, custos, orçamentos e ordens dos serviços executados. Atender às demandas solicitadas pelas áreas operacionais do hospital; Realizar demais atividades inerentes ao cargo e sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

SEQ. 11 – ESTATÍSTICO – 1 VAGA

REQUISITOS

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

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Efetuar atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e realização qualificada, com ou sem supervisão superior de pesquisas e previsões estatísticas, elaboração e projetos de desenhos e gráficos em geral. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.



SEQ. 12 – PEDAGOGO – 1 VAGA
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none">• Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, com devido registro no órgão de classe.• Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Participar da elaboração de programas de capacitação de funcionários; colaborar na aplicação, avaliação e adequação de métodos pedagógicos; garantir, no planejamento das capacitações, o desenvolvimento das atividades pedagógicas, as linhas filosóficas e os objetivos das propostas; propiciar e orientar a confecção de recursos didáticos apropriados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas; orientar, supervisionar e avaliar o plano de treinamentos; criar mecanismos e estratégias pedagógicas para a organização das unidades operacionais no contexto mais amplo da sociedade; estabelecer objetivos e conceitos básicos a serem aplicados; elaborar cronograma das atividades de lazer, esporte, recreação e eventos educativos; elaborar instrumentais de avaliação individual referente às atividades pedagógicas; acompanhar a organização e a distribuição dos materiais didáticos e demais materiais utilizados em programações culturais, de lazer e recreação da unidade; fornecer subsídios técnicos por meio de orientações, ciclo de estudos, debates, reuniões e jornadas, no sentido de melhorar o processo de ensino - aprendizagem nos cursos e treinamentos; atender o funcionário nas dificuldades inerentes à escolarização, a fim de melhorar o seu aproveitamento escolar e o relacionamento com os professores, colegas e demais pessoas; emitir parecer conclusivo em assuntos didáticos e pedagógicos quando for necessário; promover atividades que subsidiem o educando a reconhecer as suas aptidões e habilidades, capacidade e limitações; executar outras atribuições correlatas ao cargo.
SEQ. 13 – AGENTE ADMINISTRATIVO – 3 VAGAS
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino;• Certificado de Cursos de Informática e pacotes office (mínimo 100h)• Experiência mínima de Experiência de mínima de 1 (um) ano no cargo ou função correlata
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Atividades de nível médio, complexidade mediana e natureza repetitiva, abrangendo execução supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares. Apoio administrativo a autoridades de hierarquia superior, envolvendo a execução, sob supervisão e orientação direta, administrativa, técnica e frequente de trabalhos em que se apliquem Leis, Regulamentos e Normas referentes à administração geral e específica, bem como, de trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos e material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento, mediante supervisão e coordenação de papéis e documentos e sua conservação. Atendimento ao público em questões ligadas às unidades burocráticas.
SEQ. 14 – MOTORISTA – 1 VAGA
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino pública ou particular devidamente reconhecida por órgão oficial;• Carteira Nacional de Habilitação (CNH) “D” ou “E”. Ter pelo menos um ano de habilitação;• Experiência mínima de 01 (um) ano no cargo/função;
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Desempenhar atividades de nível operacional dirigindo automóveis, ônibus, camionetas, caminhões, manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas ou, se for o caso, reparando pequenos defeitos; solicitar as providências à vistoria periódica dos veículos e reparos que se fizerem necessários; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com a viatura sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido; levantar o mapa de consumo de combustíveis e lubrificantes; controlar as entradas e saídas de veículos; executar outras tarefas correlatas.



ANEXO III - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

I – Escolaridade

A) Nível Superior

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

* Máximo 17 pontos

** Diploma de conclusão frente e verso;

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

B) Nível Médio e Técnico

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

* Máximo 8,5 pontos

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

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

C) Nível Fundamental

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Fundamental	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar	17 pontos

** Certificado frente e verso;

*** Não serão aceitos para comprovação de Conclusão do Ensino Fundamental Declarações de Conclusão de Curso;

II – Experiência profissional

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será exigida declaração ou certidão com as respectivas atividades desempenhadas, expedida pelo departamento de pessoal/recursos humanos do respectivo órgão ou empresa de direito público que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão. * Estágios acadêmicos não serão aceitos como experiência ** tempo de serviço em concomitância, em dois ou mais vínculos/trabalhos, será contabilizado uma única vez. *** residência contará como tempo de experiência somente se não inserida no campo de especialização	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 3 pontos.

Máximo: 3 pontos.

III – Qualificação profissional

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



ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

Crítérios para entrevista	Requisito	Pontuação
Habilidade de comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

Máximo: 10 pontos



ANEXO V

CRONOGRAMA – 27º PSS - Belém

ATIVIDADES	DATA	DIAS
Publicação do Edital Abertura do PSS	30 de agosto de 2023	5
Período de Inscrições	04 e 05 de setembro de 2023	2
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	06, 11 e 12 de setembro de 2023	2
<u>Divulgação do resultado preliminar da segunda fase</u> – Análise Documental e Curricular	13 setembro de 2023	1
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	14 de setembro de 2023	1
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	15 de setembro de 2023	1
<u>Divulgação do resultado definitivo da segunda fase</u> – Análise Documental e Curricular	18 de setembro de 2023	1
<u>Divulgação dos locais de entrevista</u>	19 de setembro de 2023	1
<u>Fase de Entrevistas</u>	21 de setembro de 2023	1
<u>Resultado das Entrevistas/ Final/</u> Homologação/Publicação	22 de setembro de 2023	1
Entrega de documentação para efetivação de contrato, Checagem de documentação e assinatura de contratos	25 de setembro de 2023	1
Publicação de admissão / início de atividades	26 de setembro de 2023	1
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		



ANEXO VI

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

1. Currículo;
2. Foto 3x4;
3. Carteira de identidade RG e CPF;
4. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
5. Documento com o nº do PIS/PASEP (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
6. Certificado de escolaridade exigida para a função;
7. Carteira do Conselho de Classe referente ao cargo que concorre (quando for o caso), com comprovante de regularidade (declaração ou comprovante de pagamento do ano vigente);
8. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
9. Comprovante de residência em nome do candidato. Caso comprovante seja em nome de terceiro, deverá ser acrescido de Declaração de Residência (Anexo XII);
10. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
11. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
12. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO VII);
13. Declaração de Existência ou Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (VIII). Se possuir outro vínculo pública acumulável, deverá entregar Declaração do órgão ao qual é vinculado, com a especificação da carga horária e horário de trabalho, para fins de análise de compatibilidade com o horário SESPA (horário regular da SESP A é de 08:00 às 14:00 ou 12:00 às 18:00h).
14. Declaração de Proventos de Aposentadoria (Anexo IX);
15. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO X);
16. Atestado emitido por profissional competente (médico) de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida.



ANEXO VII

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

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, ____/____/____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

- Não exerço o cargo, emprego ou função pública.
- Ocupo 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 2023.

Assinatura

Obs.: O candidato que possuir vínculo público acumulável, conforme legislação, **deverá anexar declaração do setor de recursos humanos do órgão com o qual possui vínculo**, demonstrando a carga horária oficial do órgão (hora/semana) e horário de trabalho (entrada e saída), para fins de comprovação de compatibilidade de horário, conforme item 3.1.11, letra "I".



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

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

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

Cargo/carga horária em que se aposentou: _____;

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

_____/____, _____ de _____ de 2023

Assinatura



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO IMPEDITIVA PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

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

_____/_____, _____ de _____ de 2023

Assinatura



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

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

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o Sr. (a) _____, portador(a) do RG nº _____, expedido pelo _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado na Rua _____

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

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

_____/_____, _____ de _____ de 2023

Nome do proprietário

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