



**EDITAL N° 06/2024 – PSS/SESPA, 05 DE JUNHO DE 2024**  
**35° PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**35° PSS/2024 – SESPÁ – Interior**

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

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela SESPÁ, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria n° 411/2024, de 14/05/2024, 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 35° 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 108 (cento e oito) vagas, autorizadas através dos Processos n° 2024/226006 e 2024/334584, para Hospitais e Centros Regionais de Saúde**, 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 SESPÁ.*

1.4 O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo I do presente Edital.

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

1.6 O PSS compreenderá as seguintes fases:

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

b) Segunda Fase: Análise documental e curricular, de caráter eliminatório e classificatório final;

1.7 A SESPÁ dará ampla divulgação às fases e resultados do PSS no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) e publicação dos extratos e homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado.

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

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

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



## 2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, para início imediato, comprovado através de atestado emitido por profissional competente;
- h) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível na função que concorre, conforme exigência no Anexo II;
- i) Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, para o exercício das suas atribuições funcionais;
- j) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal (Art. 37, XVI), observada a compatibilidade de horário, que deve ser comprovada na inscrição.
- k) Para assumir a função o candidato não poderá ter sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual no período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Leis Complementares nº 07/1991 e nº 077/2011, com exceção aos casos contemplados pela Lei Complementar nº 147/2022, publicada em 18/05/2022.

2.2 Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever em PSS para provimento de função pública, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme disposto no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.741/2017;

2.2.1 Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite percentual previsto;

2.2.2 O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, anexando, no momento da inscrição, Laudo Médico Pericial;

2.2.3 Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado;

2.2.4 O candidato portador de deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu;



2.2.5 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

2.2.6 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não preenchidas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado, serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação

### 3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 3.1 DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO

3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) no período de inscrições e observar o que segue:

- a) Ler atentamente o Edital;
- b) Preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;
- c) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;
- d) Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.

3.1.3 **A inscrição ao PSS será realizada** exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), no horário de 00h00min do dia 10 de junho de 2024 às 23h59min do dia 11 de junho de 2024, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital;

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

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

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

3.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição;

**3.1.8 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração ou inclusão de novos documentos (anexos):**

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

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

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



- a) Documentação comprobatória da escolaridade (upload – campo “**ESCOLARIDADE**”);
- b) Comprovação de experiência de trabalho na função (upload – campo “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”), o candidato deverá apresentar a comprovação de experiência, que deve ser comprovada através de: (1) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço **na função que concorre**, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão ou da empresa privada, em papel timbrado, constando o CNPJ e nome do emitente por extenso, ou; (2) cópia de Carteira de Trabalho (com registros contratos de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho física ou digital, **com foto e dados pessoais**);
- c) Documentação de qualificação profissional (upload – campo “**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**”), de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição. As comprovações de qualificações profissionais devem estar vinculadas às atribuições da função e com conclusão após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga. A carga horária deverá ser devidamente descrita no certificado. Serão considerados somente cursos realizados nos últimos 5 anos. Para as qualificações EAD serão desconsiderados Certificados que não possuam código para verificação de legitimidade no site da instituição formadora, assim como, serão desconsiderados cursos realizados em concomitância, considerando-se o com maior carga horária;
- d) Cadastro da Pessoa Física (**CPF**) e Carteira de Identidade (**RG**) ou Carteira Nacional de Habilitação;
- e) **Comprovante de Registro de Classe**, com comprovante de regularidade.
- f) **Título eleitoral** e Certidão de **quitação** eleitoral;
- g) Carteira de **reservista** ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino.
- h) (Anexo VIII) - Declaração de Inexistência de Vínculos** com a Administração Pública para os cargos em seleção não passíveis de acumulação **ou Declaração de Existência de Vínculos com a Administração Pública para os cargos passíveis de acumulação**, conforme a CF88, no seu Art. 37 e RJU/PA, Art. 162 e 163. **Observar item 2.1, letra J.**
- i) **Declaração de horário de trabalho** para fins de análise de compatibilidade para os candidatos que possuam vínculo acumulável conforme item 2.1-J. Observa-se que a jornada regular SESP/PA é de 6h/dia e 30h/semanais, com o horário regular de 08:00h às 14:00h (manhã) e de 12:00h às 18:00h (tarde). A não comprovação de compatibilidade de horário ou omissão, ocasionará a desclassificação do (a) candidato (a) em razão de “incompatibilidade” horário para acumulação de cargo na administração pública”.
- j) Certidões de **antecedentes** criminais da Justiça Federal, da Justiça do Estado do Pará (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>) e da Polícia Civil (<https://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br/>) do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará dentro do prazo de validade específico;
- 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) Para candidato a vaga destinada a portador de deficiência deve-se anexar **declaração** com essa condição, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada de **Laudo Médico Pericial**.
- m) **(ANEXO VII) - Declaração de inexistência de vínculo temporário** com a administração pública estadual nos últimos 06 (seis) meses.
- n) comprovante de residência.



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

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

3.1.12 **Será rejeitada a inscrição do candidato** que não atender aos requisitos constantes no item 3.1.11 deste Edital, os requisitos obrigatórios do cargo, conforme Anexo II, e ainda, que possuir vínculo inacumulável em qualquer esfera da Administração Pública identificado a qualquer tempo ou omitido pelo candidato, em desconformidade com o Art. 162 da Lei nº 5.810/24.01.1994 (RJU) ou ainda que não comprove a compatibilidade para o caso de cargo acumulável, conforme item 2.1 – J.

3.1.13 Após preenchimento dos dados, o envio da documentação e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número que comprova a inscrição e a pontuação preliminar obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo III deste Edital.

## 3.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

**Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número de 03 (três) vezes a quantidade de vagas** pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate realizado automaticamente pelo sistema, **sendo considerados INAPTOS os demais candidatos não classificados.**

**3.2.1 Para a fase de Análise Documental estarão habilitados para avaliação somente os candidatos que obtiverem o somatório de:**

- a) **No mínimo 3 pontos, para os cargos de Nível Superior** que exijam apenas graduação, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;
- b) **No mínimo 6 pontos, para os cargos de NÍVEL SUPERIOR** que exijam **ESPECIALIZAÇÃO**, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;
- c) **No mínimo 10 pontos, para os cargos de Nível Médio**, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;
- d) **No mínimo 19 (dezesete) pontos, para os cargos de Nível Fundamental**, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos.

3.2.1.1 – A obtenção da pontuação mínima não o credencia o candidato automaticamente para classificação, uma vez que, a classificação se dá em ordem decrescente de pontuação, dentro no número de vagas para cada cargo.

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, sem concomitância;

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.

3.2.3.2 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. Não serão aceita Atas de Conclusão e em caso de declarações de conclusão, somente serão consideradas com máximo 6 (seis) meses da data de conclusão, expedidas pela Diretoria de Ensino ou Reitoria da Instituição devidamente credenciada.

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

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

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

#### 4. DO DESEMPATE

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

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

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na análise documental.

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

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

#### 6. DOS RECURSOS

6.1. **A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br)**, no prazo improrrogável de 01 (um) dia após a divulgação do resultado provisório das etapas de seleção em que for cabível, conforme Anexo 5 deste Edital, no horário de 00:00 até as 23:59 horas.

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



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

a) Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

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

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

6.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo ou por outros meios e ainda, a SESPÁ não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de recursos por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados no período pertinente à interposição via sistema SIPROS;

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

6.8. O recurso não terá efeito suspensivo.

## 7. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

7.1 Os candidatos serão convocados para assumir as funções temporárias, conforme critérios do edital.

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

7.3 O candidato ora convocado que, por alguns dos motivos elencados neste Edital possuir impedimento para assumir a função temporária, não comparecer dentro dos prazos estabelecidos ou declinar do contrato temporário junto a SESPÁ dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, devendo haver a desclassificação do mesmo.

7.4 Será considerado como APROVADO e CLASSIFICADO o próximo candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas em aberto, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame com a maior nota em ordem decrescente, sendo este convocado através de 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, podendo ser prorrogado por igual período, a critério e/ou necessidade da administração, conforme LC nº 07/1991 e suas alterações;

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



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

8.7 O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS.

8.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital e Aviso a ser publicado no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

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

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

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

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

Belém/PA, 06 de junho de 2024.

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

PCI Concursos





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

SEQUENCIAL	CARGO	2º CRS - Sta. Izabel do Pará	3º CRS- Castanhal	4º CRS - Capanema	5º CRS - São Miguel do Guamá	6º CRS - Barcarena	8º CRS - Breves	9º CRS - Santarém	10º CRS - Altamira	11º CRS - Marabá	12º CRS - Conceição do Araguaia	13º CRS - Cametá	HPP - São Caetano de Odivelas	HR - Cametá	HR - Conceição do Araguaia	HR - Salinópolis	URE - Santarém	HPP - Limoeiro do Ajuru	HPP - Oeiras do Pará	Total Geral	
<b>CARGOS NÍVEL SUPERIOR – ÁREA ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>																					
1	ADMINISTRADOR		1				1	1												3	
2	ANALISTA DE SISTEMAS					1		1												2	
3	CONTADOR	1	1			1		1						1						5	
4	ENGENHEIRO - AMBIENTAL									1										1	
<b>CARGOS NÍVEL SUPERIOR – ÁREA SAÚDE</b>																					
5	ASSISTENTE SOCIAL		1		1		1		1			1		1					1	7	
6	ENFERMEIRO		1		2*			2			1	2	1		4*	1			2	2	18
7	FARMACEUTICO	1		1		1		2*	2	1		2	1	1		1			2		15
8	FISIOTERAPEUTA								1					1	3*		1				6
9	MÉDICO – CLÍNICO		1					2	2	5*	1				1	2			2	2	18
10	MÉDICO – CIR. GERAL														1						1
11	MÉDICO – CIR. GINECOLÓGICA													1							1
12	MÉDICO – INTENSIVISTA													1							1
13	MÉDICO – GASTROENTEROLOGIA													1							1
14	MEDICO – NEONATOLOGIA														2						2
15	MÉDICO – OBSTETRICIA														2						2
16	MEDICO VETERINARIO	1						1				1									3
17	NUTRICIONISTA		1				1	1				1	1	1						1	7
18	ODONTOLOGO		1				1														2
19	PSICOLOGO								1			1		2*					1		5
<b>CARGOS NÍVEL MÉDIO – ÁREA SAÚDE</b>																					
20	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	1				1															2
21	TÉCNICO EM RADIOLOGIA												1						1	1	3
22	TÉCNICO PATOLOGIA CLINICA																		1		1
<b>CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL - OPERACIONAL</b>																					
23	AGENTE DE PORTARIA												1								1
	<b>Total Geral</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>107</b>	

\* cargos com vaga destinadas a pessoas com deficiência (pcd), no total de 6 vagas, conforme prevê a legislação descrita no item 2.2.



### ANEXO I (B) – PADRÃO SALARIAL

Nível/Padrão	Cargos	Remuneração base	Gratificação de Escolaridade (80%)	Abono	Auxílio Alimentação	TOTAL
NÍVEL SUPERIOR / ÁREA ADMINISTRAÇÃO GERAL	ADMINISTRADOR, ANALISTA DE SISTEMAS, CONTADOR e ENGENHEIRO AMBIENTAL	R\$ 1.724,64	R\$ 1.379,71	-	R\$ 1.500,00	R\$ 4.604,35
NÍVEL SUPERIOR / ÁREA SAÚDE	ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTOLOGO E PSICÓLOGO	R\$ 2.053,54	R\$ 1.624,83	-	R\$ 1.500,00	R\$ 5.178,37
NÍVEL MÉDIO	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, TÉCNICO DE RADIOLOGIA, TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA	R\$ 1.320,00	-	R\$ 67,95	R\$ 1.500,00	R\$ 2.887,95
NÍVEL FUNDAMENTAL	AGENTE DE PORTARIA	R\$ 1.320,00	-	-	R\$ 1.500,00	R\$ 2.820,00

PCI Concursos



## ANEXO II

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

<b>SEQ. 1 – ADMINISTRADOR</b>	
<b>REQUISITOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com o devido registro no órgão de classe;</li><li>• Experiência de mínima de 2 (dois) anos 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 – ANALISTA DE SISTEMAS</b>	
<b>REQUISITOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Engenharia de Softwares, Sistemas de Informação, e/ou Tecnologia da Informação, fornecido por instituição oficial reconhecida pelo MEC.;</li><li>• Experiência de mínima de 2 (dois) anos no cargo ou função</li></ul>	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Efetuar levantamentos, estudos, análise e diagnósticos de sistemas já existentes; efetuar levantamento de requisitos, análise e projeto de sistemas, acompanhando o seu desenvolvimento; efetuar testes e implantações, segundo os padrões e normas estabelecidas; supervisionar e orientar o desenvolvimento, o teste e a implantação de sistemas de processamento de dados, identificando e corrigindo eventuais falhas; promover estudos sobre a viabilidade e sobre os custos operacionais dos sistemas, levantando os recursos disponíveis para o seu desenvolvimento e implantação; preparar cronogramas de atividades e respectivas estimativas de recursos (materiais e humanos) do órgão; avaliar e projetar a integração de sistemas com outros sistemas relativos às áreas de processamento de dados; participar da elaboração de plano diretor de informática; documentar sistemas em todos os níveis, desde o estudo até o projeto propriamente dito; desenvolver os sistemas em todas as suas fases; fornecer subsídios ao planejamento e à direção; pesquisar novas metodologias de trabalho para o desenvolvimento e melhoria dos padrões dos projetos, e da utilização das ferramentas de desenvolvimento de sistemas e da respectiva documentação; orientar e treinar técnicos de menor experiência, se necessário, visando assegurar a plena utilização dos sistemas; desenvolver e documentar padrões para usos, controle, atualização e manutenção de bancos de dados; estabelecer e manter atualizados os dicionários de bancos de dados; definir e padronizar os dados; proceder auditagem em sistemas de processamento de dados; analisar as rotinas administrativas, o fluxo operacional e os formulários, visando a simplificação e a racionalização das atividades; prestar assessoramento aos usuários e executar outras atividades correlatas.	
<b>SEQ. 3 – 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 de mínima de 2 (dois) anos 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. 4 – ENGENHEIRO – AMBIENTAL</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de conclusão de ensino superior de Engenharia Ambiental expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC, como o devido registro no Conselho de Classe.</li><li>• Experiência de mínima de 2 (dois) anos no cargo ou função</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, executar fiscalizações, elaborar relatórios e pareceres, dar suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação da formação; Desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo/função e formação.

### **REQUISITOS DOS CARGOS – NÍVEL SUPERIOR – ÁREA SAÚDE**

<b>SEQ. 5 – ASSISTENTE SOCIAL</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e com devido registro no órgão de classe.</li><li>• Experiência de mínima de 2 (dois) anos no cargo ou função</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
Atividades de supervisão, coordenação, orientação e execução qualificada, com ou sem supervisão superior, a formação, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais, orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionadas ao desenvolvimento humano e à saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; realizar estudos e pesquisas no campo de seguridade social (saúde, previdência e assistência social). Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

<b>SEQ. 6 – 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; e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.</li><li>• Experiência de mínima de 2 (dois) anos no cargo ou função correlata</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.

<b>SEQ. 7 – FARMACÊUTICO</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;</li><li>• Registro profissional no Conselho Regional de Farmácia.</li><li>• Experiência de mínima de 2 (dois) anos no cargo ou função</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>



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. 8 – FISIOTERAPEUTA

#### REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.
- Experiência de mínima de 2 (dois) 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. 9 – MÉDICO – CLÍNICA MÉDICA

#### 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 de mínima de 1 (um) ano no cargo/função

#### 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. 10 – MÉDICO – CIRURGIA GERAL

#### 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 Cirurgia Geral
- Experiência de mínima de 1 (um) ano no cargo/função

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar ou auxiliar transplante; atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do Serviço; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo/função. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

### SEQ. 11 – MÉDICO – CIRURGIA GINECOLÓGICA

#### 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 Cirurgia Ginecológica
- Experiência de mínima de 1 (um) ano no cargo/função

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar intervenções cirúrgicas utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados a todos os pacientes admitidos na unidade com suspeita de patologias cirúrgicas. Solicitar e realizar exames, analisar e interpretar exames complementares, para fins de



diagnósticos e acompanhamento, Realizar reavaliações clínicas e intervenções cirúrgicas quando indicadas utilizando os recursos técnicos e materiais, visando o restabelecimento do paciente, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais. Prestar atendimento a pacientes internados, dando pareceres quando solicitado, realizando atendimento a intercorrências e tratamento clínico ou cirúrgico a esses pacientes a depender do caso, baseado em métodos aceitos e cientificamente reconhecidos, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos. Emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Unidade Hospitalar, atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição. Emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; participando das discussões e decisões tomadas; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação, quando convocado; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnicocientífico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital. Realizar referência e contrarreferência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxo estabelecido via central de regulação; quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar. Prestar assistência pautada nos fundamentos da humanização e da integralidade do cuidado, voltadas para o respeito às individualidades, garantia de tecnologia que permita a segurança da mulher. Participar da formação do médico residente inserido na unidade.

#### SEQ. 12 – MÉDICO – INTENSIVISTA

##### REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido
- Especialização em Medicina Intensivista
- Experiência de mínima de 1 (um) ano no cargo/função

##### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; realizar e orientar cuidados intensivos a pacientes em estado crítico; planejar e executar atividades de cuidado paliativo; atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do Serviço; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo/função. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

#### SEQ. 13 – MÉDICO – GASTROENTEROLOGIA

##### 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.
- Título de Especialização em Gastroenterologia
- Experiência de mínima de 1 (um) ano no cargo/função

##### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento do aparelho digestivo e outras enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

#### SEQ. 14 – MÉDICO – NEONATOLOGIA

##### 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.
- Título de Especialização em Neonatologia
- Experiência de mínima de 1 (um) ano no cargo/função

##### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Orientar o pessoal da enfermagem quanto à prescrição dos medicamentos e formas de tratamento; desenvolver atividades inerentes à função e à especialidade, podendo ser utilizado em qualquer setor de interesse da Instituição; realizar exame físico; orientar sobre diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; realizar atendimento em consultório; realizar visitas hospitalares; realizar atendimentos de urgência e emergência; realizar visitas domiciliares; planejar tratamento de pacientes; indicar tratamento; receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; prescrever tratamento; praticar intervenções clínicas, conforme a especialidade; praticar intervenções cirúrgicas conforme a especialidade; praticar procedimentos intervencionistas; monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; elaborar prontuários; emitir receitas e atestados; elaborar protocolos de condutas médicas; emitir laudos; elaborar relatórios; formular e responder quesitos periciais; prestar e/ou colher depoimentos; administrar situações de urgência e emergência; orientar estagiários; integrar equipes multidisciplinares; executar outras tarefas de mesma natureza e nível



de dificuldade; propor baixas e altas de pacientes em hospitais; fornecer dados de relatórios sobre o número de pacientes, seus progressos e forma de tratamento adotado; supervisionar e orientar o trabalho de médicos residentes; executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

### SEQ. 15 – MÉDICO – OBSTETRICIA

#### 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 Obstetrícia.
- Experiência de mínima de 1 (um) ano no cargo/função

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade. Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida. Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica ginecológicas e obstétricas. Realizar os procedimentos especializados da área como: vulvosopia, colposcopia, biópsia de colo do útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo do útero e de condilomatoses, colocação e retirada do DIU, orientação para colocação e uso de diafragma, de preservativo feminino e masculino, etc. Realizar exames de ultrassonografia na área (pélvico, obstétrico, mama e transvaginal). Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial a prevenção da gravidez na adolescência. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

### SEQ. 16 – 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 2 (dois) 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. 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. 17 – 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 2 (dois) 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. 18 – ODONTÓLOGO

#### REQUISITOS

- Diploma do curso de graduação de ensino superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de classe;
- Experiência de mínima de 2 (dois) anos no cargo/função na área de Gestão Pública e Políticas de Saúde ou pós-graduação relacionada a gestão.

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



<b>SEQ. 19 – PSICÓLOGO</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Experiência de mínima de 2 (dois) anos no cargo ou função na área de Gestão Pública e Políticas de Saúde ou pós-graduação relacionada a gestão.</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
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 outras, na sua área de competência. Avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais de indivíduos, de grupos e de instituições, 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.

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

<b>SEQ. 20 – AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de conclusão de curso do ensino médio, acrescido do curso Agente de Controle de Endemias expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecido por órgão oficial;</li><li>• Experiência mínima de Experiência de mínima de 2 (dois) anos no cargo ou função correlata</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
Fazer e atualizar reconhecimento geográfico da área de atuação; realizar visita domiciliar para busca e detecção de agravos para o tratamento e cura de pacientes e redução da transmissão das doenças; fazer o controle das espécies de vetores e transmissores das doenças endêmicas e zoonoses em suas diversas modalidades; coleta noturna e diurna de vetores e transmissores, implantação e monitoramento de armadilhas para detecção de vetores e transmissores de doenças endêmicas e zoonoses, incluídas as ações de entomologia compatíveis com o nível de escolaridade do cargo; realizar a eliminação de criadouros de vetores de doenças endêmicas em seus diversos estágios de desenvolvimento; executar tratamento focal e perifocal como medida de controle químico de endemias, aplicando larvicidas e inseticidas de acordo com as normas técnicas do Ministério da Saúde; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada ação a ser desenvolvida; registrar em boletins específicos as atividades realizadas; elaborar relatório das atividades desenvolvidas; manipular equipamentos de borrifação em seus diversos modelos, de acordo com as normas técnicas; desenvolver atividades de educação em saúde compatíveis com o seu nível de capacitação; operacionalizar e executar ações de vacinação antirrábica em cães e gatos; desenvolver atividades de controle de populações de animais errantes; auxiliar no desenvolvimento das atividades de investigação e inquéritos epidemiológicos canino, humano, hemoscópico e entomológico para detecção de endemias e zoonoses; realizar ações de censo de população animal de interesse para o controle de endemias e zoonoses; orientar e auxiliar no processo de destino final de carcaças de animais eutanasiados ou que morreram com suspeita de zoonoses; realizar outras atividades correlatas.

<b>SEQ. 21 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de conclusão de curso de nível médio, acrescido de curso de técnico em Radiologia, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.</li><li>• Experiência mínima de Experiência de mínima de 2 (dois) anos no cargo ou função correlata</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
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.

<b>SEQ. 22 – TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de conclusão de curso do ensino médio, acrescido de curso de Técnico em Patologia Clínica, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecido por órgão oficial, com o devido registro no órgão de classe;</li><li>• Experiência mínima de Experiência de mínima de 2 (dois) anos no cargo ou função correlata</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; preparar amostras do material biológico e realizar exames, conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte, sob a supervisão do Bioquímico; executar, checar, calibrar e fazer





manutenção corretiva dos equipamentos; administrar e organizar o local de trabalho; trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico. Emitir relatórios de produção e encaminhar registros para notificação epidemiológica.

## REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL FUNDAMENTAL/OPERACIONAL

### SEQ. 23 – AGENTE DE PORTARIA

#### REQUISITOS

- Certificado de conclusão de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.
- Experiência mínima de Experiência de mínima de 2 (dois) anos no cargo ou função correlata

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Zelar pela guarda e exercer vigilância do patrimônio público, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando-as, orientando-as e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias; fazer manutenção simples nos locais de trabalho.

### ANEXO III

## CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

### I – Escolaridade

#### A) Nível Superior

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

\* Máximo 17 pontos

\*\* Diploma de conclusão frente e verso;

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

#### B) Nível Médio e Técnico

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

\* Máximo 8,5 pontos

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

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

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

### II – Experiência profissional

Critério	Requisito	Pontuação
1. Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será exigida declaração ou certidão com as respectivas atividades desempenhadas, expedida pelo departamento de pessoal/recursos humanos do respectivo órgão ou empresa de direito público que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 3 pontos.



	Estágios acadêmicos não serão aceitos como experiência e tempo de serviço em concomitância, em dois ou mais vínculos/trabalhos, será contabilizado uma única vez.	
--	---	--

Máximo: 3 pontos.

### III – Qualificação profissional

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

## ANEXO IV

### CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

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

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



**ANEXO V**

**CRONOGRAMA – 35º PSS (INTERIOR)**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
Publicação e Divulgação do Edital Abertura do PSS	06/06/2024
<b>Período de Inscrições</b>	<b>10 e 11/06</b>
Período de realização da segunda fase – <b>Análise Documental e Curricular</b>	12 a 14/06
<b><u>Divulgação do resultado preliminar da segunda fase</u></b> – Análise Documental e Curricular	17/06
<b>Período para interposição de recurso</b> contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	18/06
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	19/06
<b><u>Divulgação do resultado definitivo</u></b>	19/06
<b><u>Resultado Final</u></b> /Homologação/publicação	20/06
<b>Entrega de documentação</b> para efetivação de contrato, Checagem de documentação e assinatura de contrato.	20 e 21/06
<b>Publicação de admissão / início de atividades</b>	<b>24/06</b>

PCI Concursos



## **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 XI);
10. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
11. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br));
12. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO VII);
13. Declaração de Existência ou Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (VIII). O candidato que possuir vínculo deverá anexar Declaração do órgão ao qual é vinculado, especificando à carga horária e horário de trabalho, para fins de análise de compatibilidade.
14. Declaração de Proventos de Aposentadoria (Anexo IX);
15. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO X);
16. Declaração de Bens, conforme Decreto Estadual nº 1.712/2021 (entrega através do site, conforme orientação na entrega de documentos).
17. Atestado emitido por profissional competente (médico) de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida.



**ANEXO VII**

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

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

Belém, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

Nº do CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**

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

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

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

Órgão: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Belém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**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 2024

\_\_\_\_\_  
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 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura

PCI Concursos





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

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 2024

\_\_\_\_\_  
Nome do proprietário

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