

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2025/SEMSA – PSS
NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR**

EDITAL N° 001/2025/SEMSA, DE 02 DE JUNHO DE 2025

A Prefeitura Municipal de Belterra, por meio da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para selecionar candidatos à contratação por prazo determinado em funções temporárias de Nível Fundamental, Médio e Superior, na forma do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e art. 2º, parágrafo 1º, inciso II da Lei Municipal nº 066/2001, no que couber, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025/SEMSA será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025/SEMSA será executado pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 077, de 19 de maio de 2025, cumulada com a Portaria nº 112, de 30 de maio de 2025, publicadas no site oficial da prefeitura (www.belterra.pa.gov.br), mural da Secretaria Municipal de Saúde e Diário Oficial dos Municípios, a quem caberá a coordenação, a execução, o acompanhamento e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento deste PSS.

1.3 Fica designada as dependências do Conselho Municipal de Saúde de Belterra como sede para realização do referido processo, localizada na Rua Santo Antônio, nº 519, Centro, CEP 68.143-000, Belterra/PA.

1.4 O PSS visa ao preenchimento de 128 (cento e vinte oito) vagas, com a possibilidade de cadastro reserva, conforme as funções, requisitos, lotações e remunerações, distribuídas no Anexo I deste edital.

1.5 A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, exceto para cargos que exigem jornada diferenciada de acordo com a legislação vigente.

1.6 São requisitos para a inscrição:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) ter, na data da chamada e comprovação de documentos, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou 21 (vinte e um) anos para o cargo de Motorista (categoria D);

c) possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo;

d) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

1.7 As atribuições das funções em contratação temporária com a Administração Pública,

constam no Anexo II do presente Edital.

1.8 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025/SEMSA encontra-se no Anexo III deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, e amplamente divulgadas no site oficial da prefeitura (www.belterra.pa.gov.br), mural da Secretaria Municipal de Saúde e Diário Oficial dos Municípios.

1.9 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025/SEMSA compreenderá as seguintes fases:

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

1.10 A Secretaria Municipal de Saúde dará ampla divulgação às fases de chamada do Processo Seletivo Simplificado – PSS e aos resultados de todas as fases no site oficial da prefeitura (www.belterra.pa.gov.br), mural da Secretaria Municipal de Saúde e Diário Oficial dos Municípios.

1.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site oficial da prefeitura (www.belterra.pa.gov.br), mural da Secretaria Municipal de Saúde e Diário Oficial dos Municípios.

1.12 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo.

2. FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

2.1.1 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 em qualquer de suas fases;

2.1.2 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025/SEMSA será realizada exclusivamente de forma presencial, no horário de 08h01min às 16h59min do dia 03 de junho de 2025, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste edital.

2.1.3 Para realizar a inscrição presencial, o candidato deverá comparecer ao prédio do Conselho Municipal de Saúde de Belterra, localizado na Rua Santo Antônio, nº 519, Centro, CEP 68.143-000, Belterra/PA, no período de inscrições, e observar os procedimentos e documentos exigidos;

2.1.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a ficha de inscrição contida no Anexo VII do presente Edital 001/2025/SEMSA, devidamente preenchida, e documentos exigidos;

2.1.5 O candidato se inscreverá para o polo de seu interesse, conforme sua habilitação para os cargos ofertados neste edital, podendo, em situações adversas, ser remanejado conforme interesse da Secretaria Municipal de Saúde;

2.1.6 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS;

2.1.7 O candidato deverá inscrever-se para um único cargo e um único polo, estando eliminado do processo seletivo caso seja identificado mais de uma inscrição;

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

2.1.9 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025/SEMSA 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;

2.1.10 Não será cobrada taxa de inscrição;

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

2.1.12 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.2 deste Edital;

2.1.13 O candidato deverá apresentar cópias legíveis dos documentos comprobatórios para as funções de Nível Fundamental:

a) Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo IV: Histórico Escolar e/ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (frente e verso);

b) Documentação que comprove a experiência profissional **na área ou função a que concorre**, conforme Anexo IV: Declaração em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando início e o término ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);

c) Documentação que comprove a qualificação profissional **na área ou função a que concorre**, conforme Anexo IV;

d) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas;

e) Cadastro da Pessoa Física (CPF);

f) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 2.3.11;

g) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido;

h) Carteira de reservista ou Declaração de Apresentação ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

i) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, filho(a), cônjuge ou companheiro(a): anexar certidão de casamento ou declaração de união estável; ou,

j) Declaração de residência (conforme modelo contido no Anexo VI deste edital), quando o

documento não estiver em nome dos citados acima, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, o contrato de locação com a assinatura dos contratantes;

k) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico;

l) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais;

m) No caso de Pessoa Com Deficiência (PCD) apresentar Laudo Médico (cópia), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);

2.1.14 O candidato deverá apresentar cópias legíveis dos documentos comprobatórios para as funções de Nível Médio:

a) Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo IV: Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso);

b) Documentação que comprove a experiência profissional **na área ou função a que concorre**, conforme Anexo IV: Declaração em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando início e o término ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);

c) Documentação que comprove a qualificação profissional **na área ou função a que concorre**, conforme Anexo IV;

d) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas;

e) Cadastro da Pessoa Física (CPF);

f) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 2.3.11;

g) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido;

h) Carteira de reservista ou Declaração de Apresentação ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

i) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, filho(a), cônjuge ou companheiro(a): anexar certidão de casamento ou declaração de união estável; ou,

j) Declaração de residência (conforme modelo contido no Anexo VI deste edital), quando o documento não estiver em nome dos citados acima, na qual o titular do documento declara e

assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, o contrato de locação com a assinatura dos contratantes;

k) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico;

l) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais;

m) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria correspondente à função pretendida para o cargo de motorista, acompanhada de curso específico, se necessário;

n) Carteira de registro no órgão de classe (habilitação profissional) e certidão de regularidade, quando a função exigir, nos termos do Anexo I;

2.1.15 O candidato deverá apresentar cópias legíveis dos documentos comprobatórios para as funções de Nível Superior:

a) Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo IV: Diploma de Nível Superior (frente e verso);

b) Documentos comprobatórios de Titulação: Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, conforme Anexo IV (frente e verso);

c) Documentação que comprove a experiência profissional na área de formação ou função a que concorre, conforme Anexo IV: Declaração em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando início e o término ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);

d) Documentação que comprove a qualificação profissional na área de formação ou função a que concorre, conforme Anexo IV;

e) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas;

f) Cadastro da Pessoa Física (CPF);

g) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 2.3.11;

h) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido;

i) Carteira reservista ou Declaração de Apresentação ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

j) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, filho(a), cônjuge ou companheiro(a):

anexar certidão de casamento ou declaração de união estável; ou,

k) Declaração de residência (conforme modelo contido no Anexo VI deste edital), quando o documento não estiver em nome dos citados acima, na qual o titular do documento declara e

assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, o contrato de locação com a assinatura dos contratantes;

l) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico;

m) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais;

n) Carteira de registro no órgão de classe (habilitação profissional) e certidão de regularidade, quando a função exigir, nos termos do Anexo I;

2.1.16 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios descritos no item 2.1.13, 2.1.14 e 2.1.15 deste Edital, com exceção das alíneas “b” e “c” dos itens 2.1.13 e 2.1.14 e das alíneas “b”, “c” e “d” do item 2.1.15.

2.1.17 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

2.2.1 Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e Curricular são os constantes no Anexo IV deste Edital;

2.2.2 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.

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

2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

2.3.1 Serão convocados para entrevista somente os classificados na etapa anterior, para cada função de Nível Fundamental, Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

2.3.2 A entrevista será realizada exclusivamente de forma presencial no prédio do Conselho Municipal de Saúde de Belterra, de acordo com resultado definitivo da análise documental e curricular;

2.3.3 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo V deste Edital;

2.3.4 A nota do candidato nesta terceira fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectiva entrevista;

2.3.5 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 6,0 (seis) pontos;

2.3.6 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: *smartphones, tablets, iPod, iPad, pendrive BIP, walkman,*

gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera;

2.3.7 Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro. Assim como não será admitido o uso de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, com exceção de prótese de aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID;

2.3.8 Não é permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;

2.3.9 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025/SEMSA o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.6; 2.3.7 e 2.3.8, caso seja surpreendido utilizando qualquer um dos objetos e/ou às condutas elencadas nos referidos itens acima;

2.3.10 Somente ingressará no espaço da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação original com foto.

2.3.11 Serão considerados documentos de identificação válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, com fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.3.12 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;

2.3.13 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos;

2.3.14 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identificação original, na forma definida no subitem 2.3.11, deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

2.3.15 O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela comissão organizadora do PSS, para comprovação de comparecimento;

2.3.16 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista;

2.3.17 A convocação para entrevista deste Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025/SEMSA constando a data, o local e hora que o candidato deverá comparecer será amplamente divulgada no site oficial da prefeitura www.belterra.pa.gov.br, mural da Secretaria Municipal de Saúde e Diário Oficial dos Municípios;

2.3.18 Esgotado o prazo e não havendo comparecimento do candidato convocado, o mesmo será considerado desistente e eliminado do processo seletivo.

3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

3.1 Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

3.1.1 O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025/SEMSA, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

3.1.2 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

3.1.3 O candidato que obtiver maior pontuação na Entrevista;

3.1.4 O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental/curricular e na entrevista;

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

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

4.4 Os candidatos aprovados fora do número de vagas comporão o quadro de cadastro de reserva, conforme quantitativo previsto no Anexo I deste Edital;

4.5 O total de contratações provenientes deste PSS, em hipótese alguma excederá o quantitativo de vagas efetivamente ofertadas no Anexo I, sujeitando-se à convocação ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração, respeitada a vigência deste PSS.

5. DOS RECURSOS

5.1 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e protocolados no prédio do Conselho Municipal de Saúde de Belterra, localizado na Rua Santo Antônio, nº 519, Centro, Belterra/PA;

5.2 A interposição de recursos ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025/SEMSA será realizada exclusivamente de forma presencial, no horário de 08h01min às 16h59min, conforme data prevista no cronograma do Anexo III deste edital.

5.3 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital, observado o horário local da cidade de Belterra/PA, contados a partir da data seguinte à da publicação do fato que lhe deu origem;

- 5.4 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato;
- 5.5 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais;
- 5.6 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital;
- 5.7 Não será permitida a interposição de recurso através de e-mails, sendo aceito somente os recursos interpostos por meio de documento físico no prédio do Conselho Municipal de Saúde de Belterra;
- 5.8 O resultado dos recursos será divulgado no site oficial da prefeitura (www.belterra.pa.gov.br), mural da Secretaria Municipal de Saúde e Diário Oficial dos Municípios;
- 5.9 O recurso não terá efeito suspensivo e ficará limitado a 02 (duas) laudas/páginas;
- 5.10 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;
- 5.11 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;
- 5.12 Somente será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:
- a) Resultado da Análise Documental e Curricular.
- 5.13 Serão indeferidos os recursos que:
- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- d) Que ultrapassem o limite de 02 (duas) laudas/páginas.
- 5.14 A Comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 5.15 Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de classificados na respectiva etapa.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD)

6.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, são asseguradas o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com demais candidatos, para provimento dos cargos oferecidos neste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências comprovadas.

6.2 Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei nº 13.146/2015, de 06 de julho de 2015; na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.2 deste edital resulte em número fracionado, este será tido por inexistente no intervalo de 1 (um) décimo a 4 (quatro) décimos e será considerado o número inteiro subsequente no intervalo de 5 (cinco) décimos a 9 (nove) décimos.

6.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

6.5 Para concorrer a essas vagas o candidato deverá:

6.5.1 No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

6.5.2 No ato da entrega dos documentos, juntar Laudo Médico (cópia), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID -10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

6.6 A inobservância do disposto no subitem 6.5 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação.

6.8 As vagas definidas no subitem 6.2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos que se declararam com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1 A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde participante do certame e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

7.2 Para fins das chamadas de vaga, será utilizado o Edital próprio, a ser publicado no site oficial (www.belterra.pa.gov.br), mural da Secretaria Municipal de Saúde e Diário Oficial dos Municípios, assegurando assim, a transparência do processo.

7.3 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025/SEMSA:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade e 21 (vinte e um) anos completados para o cargo de Motorista (Categoria D) até a data da inscrição.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir habilitação e/ou formação profissional para o exercício do cargo ou função, quando for o caso, conforme exigência no Anexo I;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida;
- h) Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
- i) Não possuir acúmulo de cargos, empregos ou funções públicos, exceto os permitidos em lei e quando houver compatibilidade de horários, conforme disposto no art. 162 da Lei nº 5.810, de 1994.

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Para efeito de formalização do contrato fica OBRIGATÓRIA a apresentação de 02 cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- b) Carteira de Identidade (RG).
- c) Título de eleitor, com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;
- d) Carteira de trabalho profissional;
- e) Comprovante de PIS/PASEP ou Declaração conforme Anexo VIII;
- f) Comprovante de residência atualizado;
- g) Comprovante de formação acadêmica/titulação;
- h) Certificado de reservista;
- i) Certidão de nascimento ou certidão de casamento;

j) Certidão “Nada Consta” cível e criminal do TJ/PA, TRF1 e Policia Civil/PA, atualizada.

k) 02 (duas) fotos 3x4, recentes;

l) Certidão de nascimentos dos filhos menores de 18 anos;

m) Declaração informando que não tem vínculo empregatício em outro órgão Estadual, Federal e Municipal feito de próprio punho, caso possua outro vínculo informar carga horária, conforme Anexo IX;

8.2 Na formalização contratual será emitida uma declaração para que o contratado realize os procedimentos de abertura de conta na agência bancária, caso não possua;

8.3 O contrato poderá ser suspenso em situações adversas e em caso de calamidade pública, caso fortuito e força maior.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação do Edital de resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão;

9.2 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;

9.3 O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses e será regido com base na Lei Complementar Estadual nº 07, de 25 de setembro de 1991, podendo ser prorrogado por igual período, a critério e/ou necessidade da administração;

9.4 A Secretaria Municipal de Saúde não se obriga a contratar todos os candidatos aprovados neste PSS, sem que disso decorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento aos interessados;

9.5 O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

9.6 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei Municipal nº 066, de 1 de fevereiro de 2001, c/c Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991.

9.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no site oficial da prefeitura (www.belterra.pa.gov.br), mural da Secretaria Municipal de Saúde e Diário Oficial dos Municípios.

9.8 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo 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.

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

9.10 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no site oficial da prefeitura (www.belterra.pa.gov.br), mural da Secretaria Municipal de Saúde e Diário Oficial dos Municípios;

9.11 De acordo com a legislação processual civil fica eleita a Comarca de Santarém como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente PSS.

9.12 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Belterra/PA, 02 de junho de 2025.

EDJANE MEDEIROS ALVES
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 201/2025

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS
a) NÍVEL SUPERIOR

| FUNÇÃO | POLO | REQUISITOS MÍNIMOS | VAGAS | | | REMUNERAÇÃO |
|------------|---|---|-----------------|-----|------------------|-------------------------------------|
| | | | NUMERO DE VAGAS | PCD | CADASTRO RESERVA | |
| Enfermeiro | Sede | Graduação em Enfermagem (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 07 | - | 01 | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Enfermeiro | ESF Aramanai | Graduação em Enfermagem (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Enfermeiro | ESF Bela Terra – Trevo | Graduação em Enfermagem (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | 01 | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Enfermeiro | ESF Flora de Oliveira Sousa – São Jorge | Graduação em Enfermagem (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | 01 | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Enfermeiro | ESF Ribeirinha de Piquiatuba | Graduação em Enfermagem (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | 01 | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Enfermeiro | ESF Ana Castro – KM 50 | Graduação em Enfermagem (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Psicólogo | Sede | Graduação em Psicologia (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de Psicologia (CRP-10) com Comprovante de Regularidade. | 03 | - | - | R\$ 1.518,00 + Gratificação |

| | | | | | | |
|--------------------|------|--|-----------|---|----|-----------------------------|
| Assistente Social | Sede | Graduação em Serviço Social (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS-PA) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 + Gratificação |
| Médico Veterinário | Sede | Graduação em Medicina Veterinária (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV-PA) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 + Gratificação |
| Nutricionista | Sede | Graduação em Nutrição (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de Nutrição (CRN-7) com Comprovante de Regularidade. | 02 | - | - | R\$ 1.518,00 + Gratificação |
| Educador Físico | Sede | Graduação em Educação Física (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de Educação Física (CREF) com Comprovante de Regularidade. | 03 | - | - | R\$ 1.518,00 + Gratificação |
| Farmacêutico | Sede | Graduação em Farmácia (com diploma de nível superior), regulamento no sistema e-MEC, e Inscrição no Conselho Regional de (CRF-PA) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | 01 | R\$ 1.518,00 + Gratificação |
| TOTAL | | | 23 | | | |

b) NÍVEL MÉDIO

| FUNÇÃO | POLO | REQUISITOS MÍNIMOS | VAGAS | | | REMUNERAÇÃO |
|-----------------------|---|---|-----------------|-----|------------------|-------------------------------------|
| | | | NUMERO DE VAGAS | PCD | CADASTRO RESERVA | |
| Agente Administrativo | Sede | Certificado de Conclusão do Ensino Médio | 15 | 03 | - | R\$ 1.518,00 |
| Agente Administrativo | ESF Ana Castro - KM 50 | Certificado de Conclusão do Ensino Médio | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Agente Administrativo | ESF Ribeirinha de Piquiatuba | Certificado de Conclusão do Ensino Médio | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Agente Administrativo | ESF Flora de Oliveira Sousa – São Jorge | Certificado de Conclusão do Ensino Médio | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Técnico em Enfermagem | Sede | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de | 26 | 03 | 01 | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |

| | | | | | | |
|-----------------------|---|---|----|---|----|-------------------------------------|
| | | Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | | | | |
| Técnico em Enfermagem | ESF Aramaaná | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Técnico em Enfermagem | Posto de Saúde de São Domingos | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Técnico em Enfermagem | Posto de Saúde de Porto Novo | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Técnico em Enfermagem | Posto de Saúde de Pindobal | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Técnico em Enfermagem | ESF Ana Castro - KM 50 | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 02 | - | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Técnico em Enfermagem | ESF Flora de Oliveira Sousa – São Jorge | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | 01 | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Técnico em Enfermagem | Posto de Saúde do KM 140 | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Técnico em Enfermagem | ESF Bela Terra – Trevo | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 02 | - | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Técnico em Enfermagem | ESF Ribeirinha de Piquiatuba | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 02 | - | 01 | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Técnico em Enfermagem | Posto de Saúde de Prainha I | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de | 01 | | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|----|---|----|-------------------------------------|
| | | Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | | | | |
| Técnico em Enfermagem | Posto de Saúde de Prainha II | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Técnico em Enfermagem | Posto de Saúde de Tauari | Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 + Complemento da União |
| Técnico em Saúde Bucal | Sede | Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Saúde Bucal e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia (CRO-PA) com Comprovante de Regularidade. | 06 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Agente de Vigilância Sanitária | Sede | Certificado de Conclusão do Ensino Médio | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Técnico em Laboratório | Sede | Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Análises Clínicas e Inscrição no Conselho Regional de Farmácia (CRF-PA) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | 01 | R\$ 1.518,00 |
| Técnico em Radiologia | Sede | Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Radiologia e Inscrição no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR) com Comprovante de Regularidade. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Motorista – Categoria D | Sede | Ter 21 anos até a data da inscrição, possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D, não possuir qualquer infração de trânsito gravíssima e não ser reincidente em infrações de trânsito médias durante os últimos 12 meses. | 08 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Motorista – Categoria D | ESF Flora de Oliveira Sousa – São Jorge | Ter 21 anos até a data da inscrição, possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D, não possuir qualquer infração de trânsito gravíssima e não ser reincidente em infrações de trânsito médias durante os últimos 12 meses. | 02 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Motorista – Categoria D | Posto de Saúde do KM 140 | Ter 21 anos até a data da inscrição, possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D, não possuir qualquer infração de | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |

| | | | | | | |
|-------------------------|----------------------------------|--|-----------|---|---|--------------|
| | | trânsito gravíssima e não ser reincidente em infrações de trânsito médias durante os últimos 12 meses. | | | | |
| Motorista – Categoria D | ESF Ribeirinha de Piquiatuba | Ter 21 anos até a data da inscrição, possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D, não possuir qualquer infração de trânsito gravíssima e não ser reincidente em infrações de trânsito médias durante os últimos 12 meses. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Motorista – Categoria D | Posto de Saúde de Nazaré | Ter 21 anos até a data da inscrição, possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D, não possuir qualquer infração de trânsito gravíssima e não ser reincidente em infrações de trânsito médias durante os últimos 12 meses. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Motorista – Categoria D | Posto de Saúde de Prainha I e II | Ter 21 anos até a data da inscrição, possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D, não possuir qualquer infração de trânsito gravíssima e não ser reincidente em infrações de trânsito médias durante os últimos 12 meses. | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| TOTAL | | | 81 | | | |

c) NÍVEL FUNDAMENTAL

| FUNÇÃO | POLO | REQUISITOS MÍNIMOS | VAGAS | | | REMUNERAÇÃO |
|---------------------------------|---|--------------------|-----------------|-----|------------------|--------------|
| | | | NÚMERO DE VAGAS | PCD | CADASTRO RESERVA | |
| Auxiliar de obras e instalações | Sede | Ensino Fundamental | 05 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Serviços Gerais | Sede | Ensino Fundamental | 16 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Serviços Gerais | ESF Bela Terra – Trevo | Ensino Fundamental | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Serviços Gerais | ESF Ana Castro – KM 50 | Ensino Fundamental | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| Serviços Gerais | ESF Flora de Oliveira Sousa – São Jorge | Ensino Fundamental | 01 | - | - | R\$ 1.518,00 |
| TOTAL | | | 24 | | | |

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

a) FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|---------------------------------|--|
| Auxiliar de Obras e Instalações | Executar atividades na área urbana e rural auxiliando em pequenas construções e reformas de prédios, tais como assentar tijolos, ladrilhos, lajotas, levantar paredes e outros. Construir, encaixar e montar no local das obras armações de madeiras, armações de telhados. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outros serviços de marcenaria e carpintaria. Fazer instalações elétricas e hidráulicas. Executar serviços de pinturas em geral. Executar outras atividades correlatas. |
| Serviços Gerais | Preparar e distribuir refeições. Condicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração, operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimento. Lavar louças e utensílios de copa e cozinha. Preparar e transportar bandejas com alimentos e recolhe-las. Manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Executar serviços de rouparia, lavanderia, passadeira. Capinar, limpar e conservar prédios e dependências da Prefeitura Municipal. Lavar sanitários. Remover lixo e detritos. Limpar móveis, utensílios e equipamentos de escritório. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos. Distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. |

a) FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|-----------------------|---|
| Agente Administrativo | Executar atividades referente a bioestatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros, orçamentários, bem como as relacionadas ao atendimento geral da prefeitura municipal, tais como: expedição e controle das correspondências, ofícios, exercer outras atividades correlatas. |
| Técnico em Enfermagem | Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem. Atividades relativas de técnicas de enfermagem, sob a orientação e coordenação do enfermeiro. Preparar e administrar medicações conforme prescrição médica e enfermagem. Realizar curativos de sua competência. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Auxiliar o enfermeiro quando solicitado. Prestar assistência ao paciente e orientá-lo quanto à prevenção de doenças. Fazer anotações em prontuários. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento e atividades quando convocado. Realizar a |

| | |
|------------------------|--|
| | <p>movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p> |
| Técnico em Saúde Bucal | <p>Recepcionar e acolher os pacientes dentro do consultório. Preparar o paciente para atendimento. Separar a ficha e o histórico do paciente. Higienizar os materiais que serão utilizados nos procedimentos. Auxiliar o dentista na entrega e manipulação de instrumentos. Descartar corretamente o material utilizado - resíduos odontológicos. Organizar o consultório após cada atendimento. Aplicar medidas gerais de biossegurança para evitar riscos de infecção. Remover suturas. Limpeza e assepsia no pós-operatório. Auxiliar o odontólogo em atividades de educação em saúde como palestras e orientações individuais ou coletivas nas instituições de saúde e outros procedimentos e atividades correlatas.</p> |
| Técnico em Laboratório | <p>Executar atividades com aparelhagem laboratorial: uso, cuidados e conservação. Material biológico: coleta, transporte, armazenamento. Lavar e esterilizar de utensílios de laboratório, preparar soluções, preparar reagentes e coloração de rotina em laboratório, preparar meios de cultura em microbiológica. Realizar exames de rotina: hemograma, parasitoscopia das fezes, uroanálise: EAS, dosagens bioquímicas (rotina): glicose, colesterol, triglicerídeos, lipoproteínas; ureia, creatinina e ácido úrico. Realizar atividades relacionadas à saúde, como atividades de primeiros socorros em acidentes mais comuns em laboratório: realizar tarefas de Gerenciamento de Resíduos produzidos em laboratório e por outros meios para possibilitar diagnóstico, tratamento ou prevenção das doenças. Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança, entre outras atividades correlatas.</p> |
| Técnico em Radiologia | <p>Executar atividades programação, execução e avaliação de todas as técnicas radiológicas utilizadas no diagnóstico, na prevenção e promoção da saúde, recorrendo, para esse efeito, a equipamentos tecnologicamente avançados. Realizar exames radiográficos convencionais. Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento. Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, observando os princípios de proteção radiológica, agindo em situações de urgência e outras atividades correlatas.</p> |
| Motorista | <p>Conduzir veículos destinados ao transporte de pessoas ou materiais. Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido. Efetuar pequenos reparos de emergência no veículo que dirige e submete-los a revisão periódica. Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelos veículo. Comunicar ao chefe imediato qualquer anormalidade que o veículo por ventura venha a apresentar. Executar atividades inerentes ao cargo.</p> |

c) FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|-------------------|--|
| Enfermeiro | <p>Realizar atividades de planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de saúde. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas de saúde pública. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programa de saúde. Participar de estudos e pesquisas na área da saúde. Orientar pacientes, realizar consultas de enfermagem, avaliar seus resultados. Apresentar relatórios. Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Prescrever de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde. Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem. Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares: Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem. Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto. Educação visando à melhoria de saúde da população. Executar atribuições correlatas.</p> |
| Psicólogo | <p>Realizar acolhimento com escuta qualificada e atenta às necessidades do usuário e/ou familiar. Articulação com o território e a Rede de Saúde Mental, Atenção Básica e/ou unidades socioassistenciais. Habilidade de manejo clínico com usuários em crise. Realizar atendimento individualizado e/ou em grupos e cuidados dos usuários; promover atividades coletivas com os usuários. Realizar visitas institucionais e domiciliares, informações, pareceres e relatórios. Discutir casos clínicos com a equipe multiprofissional, realizar estudos psicossociais para identificação de demandas e necessidades de usuários, organizar e coordenar seminários e eventos inerentes ao cargos. Executar outras atividades correlatas à área de atuação.</p> |
| Assistente social | <p>Realizar pesquisas para identificação de demandas e reconhecimento das situações de vida da população, que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social. Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social. Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas, em destaque para as políticas de Seguridade Social; favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público. Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços Socioassistenciais nas unidades. Realizar visitas institucionais e domiciliares, informações, pareceres e relatórios sobre acesso e implementação da política de Assistência Social. Realizar estudos socioeconômicos para</p> |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>identificação de demandas e necessidades sociais. Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nas unidades socioassistenciais. Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins. Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos usuários; acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários.</p> |
| Médico Veterinário | <p>Analisar vistorias realizadas. Inspeccionar e reinpeccionar produtos destinados a uso e consumo no comércio geral. Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais industriais que lidam com produtos de interesse de saúde pública, matadouros e abatedouros. Efetuar o controle de focos de zoonoses. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Fornecer dados estatísticos. Executar atribuições correlatas.</p> |
| Nutricionista | <p>Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos de acordo com as necessidades nutricionais. Coordenar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros. Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas. Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações. Promover programas de educação alimentar e nutricional para clientes/usuários. Monitorar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação exercer outras atividades correlatas.</p> |
| Educador Físico | <p>Planejar, orientar e executar atividades físicas, esportivas, recreativas e de promoção à saúde, conforme as diretrizes da Política Nacional de Saúde, Educação, Esporte e Assistência Social. Atuar em projetos e programas públicos voltados à promoção da qualidade de vida da população, com foco em diferentes faixas etárias e necessidades (crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, entre outros). Elaborar e desenvolver planos de aula ou de atividades físicas adaptadas aos objetivos do programa municipal (educacionais, de saúde ou de lazer). Orientar e supervisionar a prática de exercícios físicos, respeitando os princípios da segurança e da individualidade biológica dos participantes. Participar de campanhas, eventos e ações intersetoriais promovidos pela administração pública nas áreas de esporte, saúde, educação, cultura e assistência social. Acompanhar e avaliar o desempenho e a evolução dos usuários, registrando dados relevantes para controle e melhoria das atividades oferecidas. Zelar pela manutenção dos espaços, equipamentos e materiais esportivos utilizados nas atividades. Desenvolver ações educativas relacionadas à prática de atividades físicas, hábitos saudáveis e prevenção de doenças. Trabalhar de forma integrada com equipes multidisciplinares, contribuindo com o planejamento e execução de políticas públicas. Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme demanda da unidade e orientações da chefia imediata.</p> |

| | |
|--------------|---|
| Farmacêutico | <p>Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição. Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal, auxiliar as rotinas e processo de dispensação. Participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades e fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde, garantir o cumprimento da legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para saúde. Realizar atividades especializadas em grau de maior complexidade como coordenação, planejamento, execução referentes à sua área de atuação, garantir o cumprimento da legislação vigente relativa à avaliação farmacêutica das prescrições, observando concentração, viabilidade, compatibilidade físico-química e farmacológica, dose, posologia, forma farmacêutica, via e horários de administração, tempo previsto de tratamento e interação medicamentosas. Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de distribuição de medicamentos e outros produtos para saúde para pacientes em atendimento pré-hospitalar, ambulatorial ou hospitalar. Realizar vigilância para gestão de risco e segurança do paciente no hospital e em outros serviços de saúde, notificando incidentes em saúde e queixas técnicas, às autoridades sanitárias competentes, elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; supervisionar as atividades dos auxiliares e técnicos. Realizar outras atividades segundo a especificidade e a complexidade do hospital e outras unidades e serviços de saúde.</p> |
|--------------|---|

ANEXO III – CRONOGRAMA

| EVENTO | DATA |
|---|------------------------------------|
| Publicação do Edital de Abertura do PSS | 02/06/2025 |
| Realização da primeira fase – Inscrições | 03/06/2025 (das 08h01 às 16h59) |
| Realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular | 04/06/2025 a 10/06/2025 |
| Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular | 11/06/2025 |
| Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise Documental Curricular | 13/06/2025 (das 08h01 às 16h59) |
| Análise dos Recursos | 13/06/2025 |
| Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular e Convocação para Entrevistas | 13/06/2025 |
| Período de realização da terceira fase – Entrevistas | 16/06/2025 a 18/06/2025 |
| Divulgação do resultado definitivo da entrevista e resultado final do PSS | 23/06/2025 |
| TOTAL DE DIAS PREVISTOS | 21 |

ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

a) ESCOLARIDADE:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

| Formação | Requisito | Pontuação |
|--------------------|---|-----------|
| 1. Graduação: | Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 10 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. | 5 pontos |

* Máximo de 15 pontos

** Diploma frente e verso;

*** Declarações de Conclusão não serão aceita para comprovação de Escolaridade.

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

| Formação | Requisito | Pontuação |
|--------------|--|-----------|
| Ensino Médio | Certificado de conclusão do Ensino Médio e Certificado de Curso Técnico da área a qual concorre. | 10 pontos |

* Máximo de 10 pontos

** Certificado (frente e verso);

*** Declarações de Conclusão de Curso não serão aceitas para comprovação de Conclusão do Ensino Médio;

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

| Formação | Requisito | Pontuação |
|--------------------|---|-----------|
| Ensino Fundamental | Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (frente e verso) ou Histórico Escolar; | 10 pontos |

*Máximo de 10 pontos;

** Certificado frente e verso;

b) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

PARA TODOS OS CARGOS:

| Critério | Requisito | Pontuação |
|------------------|---|---|
| Tempo de Serviço | Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre, conforme alínea "b" dos subitens 2.1.13 e 2.1.14 e alínea "c" do subitem 2.1.15, do Edital. | 1 ponto por ano completo, até o máximo de 5 pontos. |

* Máximo de 5 pontos

** Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;

*** O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;

**** Comprovação de experiência em cargos comissionados, somente serão aceitos mediante comprovação das atribuições na área em que concorre.

***** Atender na íntegra os itens 2.1.13, 2.1.14 e 2.1.15

***** Não serão aceitos projetos de pesquisa de campo, para comprovação de experiência profissional.

c) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR

| 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. | 01 ponto para cada 20h (vinte) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 5 pontos. |

*Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 5 (cinco) anos na área ou função a que concorre, até a data da inscrição neste PSS;

** Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não serão aceitos para pontuação.

ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

| Critério | Descrição | Pontuação |
|---|---|------------------|
| Habilidade de Comunicação | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; • Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; • Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada. | 2,5 pontos |

**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

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

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

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

Belterra, _____ de _____ de _____

Assinatura do proprietário

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: Luz, água ou telefone.

ANEXO VII
FICHA DE INSCRIÇÃO

| | | |
|--|----------------|---|
| NOME: | | |
| DATA DE NASCIMENTO: | | SEXO: <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMININO |
| ENDEREÇO: | | |
| CIDADE: | ESTADO: | CEP: |
| DOCUMENTO DE IDENTIDADE: | | CPF: |
| ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/> SOLTEIRO <input type="checkbox"/> VIÚVO <input type="checkbox"/> DIVORCIADO OUTRO: _____ | | |
| TELEFONE 1: | | TELEFONE 2: |
| EMAIL (OPCIONAL): | | |
| ESCOLARIDADE: <input type="checkbox"/> FUNDAMENTAL COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR | | |
| CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDA: | | |
| POLO PRETENDIDO: | | |
| É PESSOA COM DEFICIÊNCIA: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | | |
| <p>Assumo total responsabilidade por todas as informações prestadas, comprometendo-me a comprová-las sempre que necessário. Fico ciente de que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações, ou deixe de fazer prova delas, em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda, que aceito e tenho total conhecimento do Edital que rege o presente Processo Seletivo Simplificado.</p> | | |
| Belterra-PA, 03 de junho de 2025 | | |
| _____ ASSINATURA DO INSCRITO | | _____ ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO |
| DOCUMENTOS APRESENTADOS: | | |
| <input type="checkbox"/> Documentos comprobatórios de Escolaridade (frente e verso), conforme Anexo IV; | | |
| <input type="checkbox"/> Documentação que comprove a experiência profissional na área de formação ou função a que concorre, conforme Anexo IV: | | |

- Documentação que comprove a qualificação profissional na área de formação ou função a que concorre, conforme Anexo IV;
- Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas;
- Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 2.3.11;
- Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido;
- Carteira de reservista ou Declaração de Apresentação ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, ou Declaração de residência, conforme modelo contido no Anexo VI deste edital;
- Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais;
- Carteira de registro no órgão de classe (habilitação profissional) e certidão de regularidade, quando a função exigir, nos termos do Anexo I;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria correspondente à função pretendida para o cargo de motorista.
- Laudo médico, caso candidato às vagas reservadas para PCDs.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PSS (EDITAL Nº 001/2025/SEMSA):

- 1. Declaro para fins de direito, estar ciente do inteiro teor do edital e que concordo com todos os termos, nada a objetar e que preencho as condições legais para o ato da inscrição;**
- 2. Declaro, sob as penas da lei, que ao assinar esta ficha de inscrição, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento.**

Belterra, 03 de junho de 2025

ASSINATURA DO INSCRITO

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL
PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO

**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PIS/PASEP**

Eu, _____ residente e domiciliado no município de _____ - ___ inscrito no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital nº 001/2025/SEMSA, portador do CPF _____ e cédula de identidade _____, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

Belterra, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE

**ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

NOME: _____

CPF: _____

RG: _____

() Não possuo vínculo empregatício perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e/ou fundações:

() Posso vínculo empregatício perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e/ou fundações, com possibilidade de compatibilização de horário:

a) Órgão de lotação: _____

b) Regime Jurídico: _____

c) Carga Horária Semanal: _____

d) Discriminação Horário/Diário: _____

Declaro que são verdadeiras as declarações aqui prestadas e que é do meu inteiro conhecimento que qualquer omissão, poderá constituir presunção de má fé, na forma da Lei.

Belterra, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDADO

