



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA**  
**FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO PARÁ (HEMOPA)**  
**EDITAL Nº 005/2020 - SEAD/HEMOPA, 13 DE NOVEMBRO DE 2020**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**PSS Nº 005/2020**

A Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Pará - HEMOPA, autorizada pela Lei Estadual nº 4.772 e instituída pelo Decreto nº 10.741 de 02 de agosto de 1978, com personalidade jurídica de Direito Público, de caráter científico-tecnológico, educacional e de prestação de serviços de saúde, no campo da Hematologia e da Hemoterapia, representada pelo seu presidente, torna pública a realização de processo Seletivo Simplificado - PSS, para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Superior e Médio, com base no Art. 37, IX da Constituição Federal, Art. 36 da Constituição Estadual, Lei Complementar nº 07 de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei complementar nº 77 de 28 de dezembro de 2011, Decreto Estadual nº 1.230 de 26 de fevereiro de 2015, Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, no que couber, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 005/2020 – PSS será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado nº 005/2020 será executado pela Fundação HEMOPA, através da Comissão instituída pela Portaria nº 116/2020 de 28 de fevereiro de 2020, publicada no DOE nº 34.131 de 02 de março de 2020 a quem caberá o acompanhamento, execução e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento deste PSS.

1.3 O PSS visa ao preenchimento de 10 (dez) vagas, distribuídas conforme anexo I deste Edital.

1.4. A jornada de trabalho será de 6(seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta ) horas semanais.

1.5. As atribuições das funções em contratação temporária, constam no Anexo II do presente Edital;

1.6. O cronograma para realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, encontra-se no Anexo VIII deste Edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e/ou no endereço eletrônico [www.hemopa.pa.gov.br](http://www.hemopa.pa.gov.br).

1.7 O Processo Seletivo Simplificado – PSS compreenderá as seguintes fases:

a) Primeira Fase: Inscrição;

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

c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, com apresentação do comprovante de inscrição de caráter eliminatório e classificatório, apenas para candidatos de nível superior;

1.7.1 A fase de entrevista que trata o subitem “c” do item 1.7 deste Edital será realizada da seguinte forma:

1.7.1. Para as vagas ofertadas aos profissionais de nível superior as entrevistas serão realizadas no município que o candidato concorre a vaga, conforme endereços abaixo:

**Hemocentro Coordenador**

**Travessa Pe. Eutíquio, 2109 – Batista Campos – Belém/Pa**

**Hemocentro Regional de Castanhal – CHR-CAS**

Trav. Floriano Peixoto, Alameda Rita de Cássio, Conj. Maria Alice, Casa – B-2 e B-3 – Centro – Castanhal/Pa.

**Hemocentro Regional de Marabá – CHR-MAB**

Rodovia Transamazônica, Quadra 12 – S/N – Bairro: Amapá – Marabá/Pa

**Hemonúcleo de Altamira - HENAL**

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, s/nº – Bairro: Esplanada do Xingu – Altamira/Pa

1.8. A Fundação HEMOPA dará ampla divulgação às fases de chamada do Processo Seletivo Simplificado – PSS e aos resultados de todas as fases no endereço eletrônico [www.hemopa.pa.gov.br](http://www.hemopa.pa.gov.br) e/ou no Diário Oficial do Estado a publicação do extrato do edital e o resultado final.

1.9. O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, à exceção das hipóteses de acumulação de cargos, empregos e funções, na forma da Constituição Federal, observada a compatibilidade de horários.

1.10. O candidato não poderá ter tido contrato administrativo com prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação.

1.11 Não ser cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de nenhum dos membros da Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado/2020.

1.12 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/ou no endereço eletrônico [www.hemopa.pa.gov.br](http://www.hemopa.pa.gov.br).

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

## **2. DAS 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 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.hemopa.pa.gov.br](http://www.hemopa.pa.gov.br), portal Processo Seletivo, no período de inscrição e observar o que segue:

#### **2.1.2.1 Ler atentamente o Edital;**

2.1.2.2 O candidato deverá 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;

2.1.2.3 Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;

2.1.3 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado - PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no Portal do Processo Seletivo, disponibilizado no site da Fundação HEMOPA,

no seguinte endereço [www.hemopa.pa.gov.br](http://www.hemopa.pa.gov.br), no horário de 00h01 do dia 16 de novembro de 2020 às 23h59min do dia 17 de novembro de 2020, conforme previsto no cronograma do Anexo VIII deste edital;

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

2.1.5 Será indeferida a inscrição quando for verificado, através do Sistema da Fundação HEMOPA, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital.

2.1.6 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – 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.

2.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

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

2.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.3 deste Edital;

2.1.10 A Fundação HEMOPA 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;

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

2.1.12 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.1.13 O candidato no ato da inscrição deverá expressar de maneira clara qual a cidade em que deseja desenvolver as atribuições da respectiva função escolhida, conforme lotação e vagas descritas no Anexo I deste Edital.

## **2.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR**

2.2.1. Para esta etapa, o candidato/Procurador deverá entregar a documentação dentro de um envelope lacrado, com a identificação do candidato (colar ficha de inscrição na parte externa do envelope) e entregar no protocolo da Fundação HEMOPA do município a que concorre a vaga, conforme endereço e horário abaixo:

### **Hemocentro Coordenador**

**Travessa Pe. Eutíquio, 2109 – Batista Campos – Belém/Pa**

**Horário: 09h às 15h.**

### **Hemocentro Regional de Castanhal – CHR-CAS**

Trav. Floriano Peixoto, Alameda Rita de Cássio, Conj. Maria Alice, Casa – B-2 e B-3 – Centro – Castanhal/Pa.

**Horário: 09h às 13h.**

### **Hemocentro Regional de Marabá – CHR-MAB**

Rodovia Transamazônica, Quadra 12 – S/N – Bairro: Amapá – Marabá/Pa

**Horário: 09h às 13h.**

### **Hemonúcleo de Altamira - HENAL**

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, s/nº – Bairro: Esplanada do Xingu – Altamira/Pa

**Horário: 09h às 13h.**

**Colocar no envelope, cópias dos documentos relacionados abaixo:**

- a). Comprovante de inscrição;
- b). CPF;
- c). Carteira de Identidade;
- d). Título eleitoral;
- e). Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação - nos casos em que a última votação ocorreu em dois turnos o candidato deverá apresentar o comprovante de votação do 1º e 2º turnos;
- f). Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- g). Carteira do órgão de classe dentro da validade, quando for o caso, e o respectivo comprovante de pagamento do ano corrente (2020);
- h). Currículo com foto do candidato, juntamente com documentação comprobatória de sua escolaridade, experiência e qualificação profissionais, conforme declarado previamente no ato de inscrição
- i). O Procurador deverá apresentar, além da documentação supramencionada, a Procuração do interessado em Instrumento Particular, juntamente com a cópia legível do documento de identidade e do CPF do candidato e do respectivo Procurador.

2.2.2. Para todas as funções somente serão pontuados os certificados, diplomas e títulos emitidos em data anterior à publicação deste Edital e expedidos por Instituição credenciada pelo MEC ou pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou sociedade especializada;

2.2.3. Serão analisadas somente as inscrições classificadas três (03) vezes o número de vagas para cada função de nível médio e superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate;

2.2.4 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 2.5 para as funções de nível superior e nota 8.5 para as funções de nível médio, observado, ainda, o limite máximo de 03 (tres) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

2.2.5 Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional” os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes correspondentes à função que concorre, relacionados aos últimos 3 (três) anos, emitidos até a data da inscrição deste PSS;

2.2.6 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

2.2.7 Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e Curricular constam no Anexo III deste Edital;

2.2.8 Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação com rasura, ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação;

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

**2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA**

2.3.1 Serão convocados para entrevista somente os candidatos de nível superior, classificados na etapa anterior, para cada função, 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 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo IV deste Edital;

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

2.3.4 Será aprovado nesta fase o candidato que obtiver a nota mínima de 5 (cinco) pontos;

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

2.3.6 Não será permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando sob pena de eliminação;

2.3.7. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.5 e 2.3.6 . Caso seja surpreendido utilizando quaisquer dos objetos e/ou condutas elencados nos referidos itens;

2.3.8 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto, comprovante de inscrição, currículo resumido de no máximo 03 (três) páginas e a documentação original solicitada no subitem 2.1.11;

2.3.8.1 Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, 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;

2.3.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, certidão de reservista e carteira de trabalho e previdência social – CTPS; carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;

2.3.10 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, tampouco protocolos;

2.3.11 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.3.9 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

2.3.12 O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela Fundação HEMOPA, para comprovação de comparecimento.

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

2.3.14. O candidato deverá chegar com 15 minutos de antecedência para a entrevista.

### **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 - PSS, 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 na qualificação profissional;

3.1.3 O candidato que obtiver maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional na função para qual concorre;

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, esta somente para o nível superior

4.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata os subitens anteriores.

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

4.4 Este Processo Seletivo Simplificado –PSS terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Entidade.

4.4.1. O candidato será convocado de acordo com a vacância na função.

#### **5. DOS RECURSOS**

5.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos exclusivamente à Comissão Organizadora do PSS, por meio de preenchimento de formulário eletrônico constante no Portal do Processo Seletivo Simplificado disponibilizado no site da Fundação HEMOPA ([www.hemopa.pa.gov.br](http://www.hemopa.pa.gov.br)), sendo que não serão aceitos recursos interpostos por outros meios, tais como: e-mail, correspondência postal, meio físico presencial, etc;

5.2. Caberá interposição de recurso somente contra o resultado preliminar da segunda etapa – Comprovação e análise documental das informações curriculares;

5.2.1. Não serão admitidos, recursos na fase da entrevista;

5.3. Os recursos deverão ser interpostos nas datas e horários estabelecidos, conforme cronograma constante no ANEXO VIII deste Edital.

5.4. O candidato deverá ser claro, consistente, objetivo e específico em seu pleito;

5.5. Recurso inconsistente, intempestivo ou genérico, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado serão sumariamente indeferidos;

5.6. O HEMOPA, não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados;

5.7. Não serão conhecidos e admitidos os recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo constante no ANEXO VIII e a forma estabelecida nos Itens 5.1 e 5.2;

5.8. Não serão conhecidos recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;

5.9. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

5.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será informada ao candidato recorrente por meio do Portal do Processo Seletivo Simplificado disponibilizado no site da Fundação HEMOPA ([www.hemopa.pa.gov.br](http://www.hemopa.pa.gov.br));

5.11. Não haverá reapreciação de recursos;

5.12. Não será permitida ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste edital;

5.13. A comissão organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

5.14. Em caso de alteração do resultado, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados;

## **6. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

6.1 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na Fundação HEMOPA:

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 da função pública;

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível com a função que concorre, conforme exigência no Anexo III;

h) Apresentar registro do conselho de classe correspondente à função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais, bem como comprovação de regularidade no respectivo conselho;

i) Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários; de dois cargos de professor; de um cargo de professor com outro técnico ou científico; de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas conforme disposto no art. 162 da Lei nº 5.810, de 1994 c/c o art. 37, XVI, alíneas a, b e c, da Constituição Federal.

j) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 77, de 2011; devendo apresentar a Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses - Anexo VI;

k) Não ter sido contratado anteriormente pela Fundação HEMOPA ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;

l) O candidato que tenha outro vínculo temporário vigente de PSS com a Administração Pública Estadual ou vínculo efetivo e temporário com a própria Fundação Hemopa, ainda que se trate de profissão da área da saúde e com compatibilidade de horários, não poderá participar deste processo seletivo;

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

7.1 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 06 (seis) meses; podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Entidade;

7.2 A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará anulação da inscrição

com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

7.3. 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 e critério e/ou necessidade da administração.

7.4 As entrevistas para nível superior, ocorrerá no município a que concorre a vaga, conforme endereço abaixo:

**Hemocentro Coordenador**

**Travessa Pe. Eutíquio, 2109 – Batista Campos – Belém/PA**

**Hemocentro Regional de Castanhal – CHR-CAS**

Trav. Floriano Peixoto, Alameda Rita de Cássio, Conj. Maria Alice, Casa – B-2 e B-3 – Centro – Castanhal/PA.

**Hemocentro Regional de Marabá – CHR-MAB**

Rodovia Transamazônica, Quadra 12 – S/N – Bairro: Amapá – Marabá/PA

**Hemonúcleo de Altamira - HENAL**

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, s/nº – Bairro: Esplanada do Xingu – Altamira/PA

**Horário: 09h às 14h.**

7.5 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;

7.6 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991.

7.7 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 endereço eletrônico [www.hemopa.pa.gov.br](http://www.hemopa.pa.gov.br).

7.8 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar, ou tentar utilizar, meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

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

7.10 Os resultados e convocação para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico [www.hemopa.pa.gov.br](http://www.hemopa.pa.gov.br);

7.11 Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado - PSS, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que tratam o Anexo VII, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo da Fundação HEMOPA;

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

Belém/PA, 13 de novembro de 2020.

Paulo André Castelo Branco Bezerra

Presidente da Fundação HEMOPA

**ANEXO I  
DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS  
NÍVEL SUPERIOR  
NÍVEL MÉDIO**

Função/Especialidade	Lotação/Atuação	Nº de Vagas	Vencimento Base (R\$)	Jornada Semanal de Trabalho
ENFERMEIRO	Altamira	01	R\$3.345,14 (vencimento base + 80% de gratificação de escolaridade) + BENEFÍCIOS	30 horas
	Belém	02		
	Castanhal	01		
	Marabá	02		
MÉDICO	Belém	02	R\$3.345,14 (vencimento base + 80% de gratificação de escolaridade) + BENEFÍCIOS	30 horas
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	Belém	01	R\$ 1.045,00 + BENEFÍCIOS	30 horas
AGENTE ADMINISTRATIVO	Belém	01	R\$ 1.045,00 + BENEFÍCIOS	30 horas

## ANEXO II

### REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

Função de Nível Superior	Descrições das Atribuições	Requisitos
<b>ENFERMEIRO</b>	<p>Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, planejar, executar, coordenar, supervisionar e avaliar os procedimentos hemoterápicos e de Enfermagem na Sala de Transfusão; solicitar material de consumo e permanente; elaborar escala de plantão das enfermeiras e Técnicas de Enfermagem; orientar, treinar, supervisionar e avaliar estagiários de Enfermagem; verificar e anotar temperatura da geladeira e aferição do Hemocur; coletar, registrar e informar dados estatísticos e itens de controle a Coordenadoria de Atendimento Ambulatorial; participar nos programas de estagiários e desenvolvimento de profissionais de e treinamentos Enfermagem na área da hemoterapia nos diferentes níveis de formação; participar dos processos de capacitação de doadores; monitorar e solicitar manutenção de equipamentos; revisar e atualizar Manual de Procedimentos anualmente ou quando necessário; cumprir e supervisionar Normas de Biossegurança.</p>	<p>Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe competente.</p>
<b>MÉDICO</b>	<p>Realizar atendimento a candidatos à doação de sangue e doadores de sangue de acordo com a legislação vigente, incluindo a triagem de doadores e as intercorrências relativas ao processo de doação; atender pacientes, servidores, candidatos a doação de sangue e de medula e doadores de sangue na Fundação HEMOPA, oriundos da rede pública de saúde, triando-os, examinando-os, prescrevendo, e ministrando tratamentos para as diversas patologias, incluindo a prática da medicina transfusional, em caráter de rotina e urgência; contrarreferenciar pacientes quando necessário; realizar e supervisionar os procedimentos de aférese, supervisionar e executar processos e procedimentos em hemoterapia; aplicar métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos pelo Ministério da Saúde e HEMOPA; registrar em prontuário o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; realizar coleta de mielograma mediante treinamento prévio; acompanhar o paciente em transporte de ambulância quando indicado; solicitar exames para esclarecimento e monitoramento de</p>	<p>Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Medicina, fornecido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC e registro no órgão de classe competente.</p>

	<p>diagnóstico; emitir atestados, laudos, pareceres e outros documentos para atender às determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva incluindo atividades de promoção à saúde, prevenção de doenças e de captação de doadores de sangue e medula, além de participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado ainda que este tenha sido consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; orientar e supervisionar estagiários e residentes multidisciplinar, guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações relativas à sua atividade e produção técnica, que possam interferir no regular andamento do serviço; apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; executar as atividades profissionais em conjunto com a equipe multiprofissional; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; desenvolver outras atividades correlatas.</p>	
Função de Nível Médio	Descrições das Atribuições	Requisitos
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<p>Receber, registrar e protocolar documentos, digitar expedientes, efetuar cálculos, registros, acompanhamento e controle dos benefícios concedidos ao empregado, de acordo com legislação vigente; preparar recibos e rescisões de contratos, assim como guias de recolhimentos; efetuar o controle e a apuração da frequência, procedendo as alterações e conferências dos relatórios e informativos de pagamento; efetuar e acompanhar o cadastro de fornecedores, assim como o cadastro de bens móveis e imóveis do HEMOPA; realizar coleta de preços; fazer o recebimento, conferência, guarda, distribuição, controle de estoque e inventário dos materiais; zelar pela conservação dos materiais em estoque; manter atualizadas as fichas financeiras; elaborar os balancetes mensais; elaborar os demonstrativos financeiros; efetuar os registros contábeis e manter atualizadas as fichas financeiras; elaborar os balancetes mensais, elaborar os demonstrativos financeiros; efetuar as prestações de contas; controlar o saldo bancário, emitir cheques, preparar a relação de ordem de saque e encaminhar aos bancos; efetuar pagamentos diversos, propor registro, seguros e licenciamento de veículos do HEMOPA, inclusive renovação dos mesmos; efetuar o controle sobre o uso de combustível, lubrificantes e quilometragem dos veículos; receber, registrar, controlar e distribuir e arquivar as correspondências e/ou documentos e acompanhar e controlar a tramitação dos processos; zelar pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; manter limpo o seu local de trabalho; executar atribuições correlatas.</p>	<p>Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido por órgão oficial.</p>

<p><b>TÉCNICO EM MANUTENÇÃO</b></p>	<p>Realizar manutenção de equipamentos e de materiais permanentes; Executar manutenção hidráulica; preparar trabalho; realizar manutenção de carpintaria e alvenaria; executar serviços de manutenção elétrica e mecânica; trabalhar com segurança; demonstrar competências pessoais; demonstrar prudência; preparar produtos; dosar produtos químicos; verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação; reparar divisórias; fazer instalação elétrica; montar andaime; substituir portas; soldar objetos; contornar situações adversas; trocar instalação hidráulica; avaliar grau de sujidade; controlar o estoque de material; submeter-se a cursos de capacitação e qualificação; demonstrar destreza manual; consertar forros; trocar instalação elétrica; demonstrar agilidade; limpar filtros; demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; reparar trincas e rachaduras; montar cadeirinha; trocar filtros; demonstra resistência física; trabalhar em equipe; reparar equipamentos de iluminação; verificar validade de produtos químicos e de limpeza; reconhecer limitações pessoais; operar equipamentos; verificar funcionamento de instalação hidráulica; solicitar equipamentos e materiais; montar balancim; trocar equipamentos de iluminação; ajustar portas e janelas; verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; recuperar pinturas; instalar equipamentos elétricos; solicitar compra de produtos químicos e de limpeza; recolocar pastilhas ou litocerâmica; usar uniforme; reparar instalação elétrica; utilizar epi; diluir produtos (químicos e de limpeza); demonstrar equilíbrio físico; instalar equipamentos de iluminação; avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; desentupir ralos, pias e vasos sanitários; vedar fendas e emendas; consertar instalação hidráulica; demonstrar iniciativa; repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos); relatar avarias nas instalações; avaliar tipo de sujeira; inspecionar local a ser trabalhado; demonstrar controle emocional; impermeabilizar superfícies; selecionar produtos e material; isolar área para manutenção e limpeza; demonstra paciência; consertar móveis.</p>	<p>Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido por órgão oficial e Curso de Técnico em Manutenção, reconhecido por órgão oficial e registro ativo no órgão de classe competente. Conhecimento na área predial.</p>

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR**  
**I – ESCOLARIDADE**  
**I.1 – FUNÇÕES DE 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 de curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
4. Doutorado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

\*Máximo de 17 pontos

\*\* Certificado frente e verso;

\*\*\*Não será aceita para comprovação de Escolaridade, a apresentação de Declaração de Conclusão.

\*\*\*\* O certificado de nível superior : Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado, tem que ser na função a que concorre.

**I.2 – FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO**

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 de 17 pontos

\*\* Certificado frente e verso;

\*\*\*Não será aceita para comprovação de Escolaridade, a apresentação de Declaração de Conclusão.

Obs.: O certificado do Curso Técnico Profissionalizante é na função a que concorre.

**II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:  
NIVEL SUPERIOR E MÉDIO**

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na função a que concorre.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 03 pontos
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdo ministrado	01 ponto para cada 40h (quarenta ) horas apresentadas e comprovadas até o máximo de 10 pontos.

\*Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 03 (três) anos, com o conteúdo relacionado a função a que concorre.

\*\* Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios e afins não serão aceitos; para pontuação e carga horária.

\*\*\* Carga horária de cursos de graduação e pós-graduação não serão aceitos como pontuação para capacitação profissional.

\*\*\*\* Modalidade Residência, conta como capacitação e não como experiência profissional.

**ANEXO IV**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A ENTREVISTA**

CRITÉRIO	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 do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

\*Máximo de 10,0 pontos

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, 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.”

BELÉM, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do proprietário (reconhecer em cartório)

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

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 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, de 25 de setembro de 1991.

Belém, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

Nome do candidato

**ANEXO VII**  
**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO TEMPORÁRIO**

1. Currículo
2. (01) Foto 3x4
3. Carteira de Identidade(original e cópia);
4. CPF(original e cópia);
5. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral e Comprovante de votação da última eleição(original e cópia);
6. Documento com o nº do PIS/PASEP ou extrato de inexistência de registro obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal(original e cópia);
7. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da função temporária(original e cópia);
8. Certificado de titulação: especialização, mestrado ou doutorado, quando for o caso(original e cópia);
9. Comprovação de registro de conselho de classe referente a função a que concorre, com sua respectiva certidão de regularidade(original e cópia);
10. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino) - (original e cópia);
11. Carteira de Trabalho com a data de expedição(original e cópia - Primeiras folhas da CTPS - frente e verso);
12. Comprovante de residência, preferencialmente, conta de água, luz ou telefone.
13. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável(original e cópia);
14. Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade específico(original);
15. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses(original).
16. Declaração de carga horária, no caso de vínculo com outra instituição (contendo horário entrada e de saída, com intervalo de uma hora entre uma jornada e outra, assinatura e carimbo do gerente de recursos humanos/rh.

**ANEXO VIII  
CRONOGRAMA**

**CRONOGRAMA NIVEL - SUPERIOR**

Nº	AÇÕES	PERÍODO	DIAS
1.	Publicação do Edital de Abertura do PSS	13/11/2020	1
2.	Realização da Primeira Fase: Inscrição	16 e 17/11/2020	2
3.	Convocação para segunda fase	18/11/2020	1
4.	Período de entrega da documentação comprobatória para análise curricular – Segunda fase	19 e 20/11/2020	2
5.	Publicação da nota preliminar da segunda fase	25/11/2020	1
6.	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	26/11/2020	1
7.	Análise dos Recursos	27/11/2020	1
8.	Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental Curricular e Convocação para 3ª fase – Entrevistas	30/11/2020	1
9.	Período de realização da 3ª fase – Entrevistas	01/12/2020	1
10.	Divulgação do resultado definitivo das entrevistas e resultado definitivo do PSS para o nível superior	03/12/2020	1

**CRONOGRAMA NIVEL - MÉDIO**

Nº	AÇÕES	PERÍODO	DIAS
1.	Publicação do Edital de Abertura do PSS	13/11/2020	1
2.	Realização da Primeira Fase: Inscrição	16 e 17/11/2020	2
3.	Convocação para segunda fase	18/11/2020	1
4.	Período de entrega da documentação comprobatória para análise curricular – Segunda fase	19 e 20/11/2020	2
5.	Publicação da nota preliminar da segunda fase	25/11/2020	1
6.	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	26/11/2020	1
7.	Análise dos Recursos	27/11/2020	1
8.	Divulgação do resultado definitivo do PSS para o nível médio	03/12/2020	1