



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL Nº 001/2018-PMB/SESMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
Programa Melhor em Casa/SESMA

A Secretaria Municipal de Saúde/SESMA de Belém – PA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde Sérgio de Amorim Figueiredo, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação, por tempo determinado, de profissionais para o Programa do Ministério da Saúde “**Melhor em Casa/Serviço de Atenção Domiciliar**”, nos termos da Lei Orgânica municipal nº 8.745 de 09 de dezembro de 1993, Portaria Nº 825, de 25 de abril de 2016 do Ministério da Saúde, Resolução nº 023 de 14 de dezembro de 2017 do Conselho Municipal de Saúde (CMS), Portaria nº 2.586, de 21 de agosto de 2018 do Ministério da Saúde e disciplinado pelo Decreto nº 90.148 de 22 de novembro de 2017, de acordo com as disposições deste edital.

CONSIDERANDO

- I – O dever constitucional do Estado de oferta de acesso à Saúde Básica à população;
- II – Suprir a necessidade transitória de profissionais da área da saúde e administrativa para atender ao Programa Melhor em Casa do Município de Belém, em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, inciso IX da Constituição Federal;
- III – A urgência pela necessidade de expandir a cobertura do programa Melhor em Casa na rede pública municipal;
- IV – A ampliação do Programa Melhor em Casa/ Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) no Município de Belém/PA, de acordo com a Resolução nº 023, de 14 de dezembro de 2017, do Conselho Municipal de Saúde (CMS) e habilitação autorizada pela Portaria nº 2.58 de 21 de agosto de 2018, do Ministério da Saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS, regido por este edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais aplicáveis, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar no Programa “Melhor em Casa”/Serviço de Atenção Domiciliar dentro dos distritos administrativos do município de Belém visando atender exclusivamente à necessidade temporária, de excepcional interesse público, suprimindo vagas existentes na esfera municipal de saúde, discriminadas no ANEXO I deste edital e as que surgirem, vinculadas ao referido Programa no prazo de validade do PSS.
- 1.2. O PSS será executado pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão, a qual caberá o acompanhamento, a execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias para o regular desenvolvimento do PSS.

2. A SELEÇÃO OBEDECERÁ ÀS SEGUINTE FASES

- a) **Primeira fase:** inscrição, de caráter habilitatório, a ser promovida exclusivamente através do formulário eletrônico no site www.belem.pa.gov.br, nos prazos especificados no **ANEXO II** deste edital;
 - b) **Segunda fase:** análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório nos prazos especificados no **ANEXO II** deste edital;
 - c) **Terceira fase:** comprovação dos dados informados na inscrição e entrevista de caráter eliminatório e classificatório;
- 2.2.1.** A SESMA dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases no endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br, com a publicação dos extratos dos editais.
 - 2.2.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.
 - 2.2.3.** O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no **ANEXO II** deste edital, sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas.
 - 2.2.4.** O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, salvo as funções acumuláveis, na forma da Constituição Federal, devendo ser comprovada, em todos os casos, compatibilidade de horários.
 - 2.2.5.** O candidato não poderá ter tido contrato administrativo rescindido em prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

3.1. A jornada de trabalho semanal está em conformidade com a Portaria nº 825 de 25 de abril de 2016 e descrita no **ANEXO I** deste edital.

3.2. A remuneração esta descrita no **ANEXO I**.

3.3. A remuneração inicial das funções refere-se à soma do vencimento base e adicional de escolaridade, a qual poderá ser acrescida de gratificações e adicionais previstos em lei, conforme o desempenho de funções específicas.

4. PRIMEIRA FASE: DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e aceitação das normas contidas no mesmo.

4.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br no período especificado no **ANEXO II** deste edital.

4.3. O deferimento da inscrição dependerá do completo preenchimento do Formulário de Inscrição, devendo o candidato cumprir os seguintes requisitos básicos para concorrer à função temporária em Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com a Portaria nº 825 de 25 de abril de 2016 e Decreto nº 90. 148 de 22 de novembro de 2017.

I – ser brasileiro nos termos da Constituição;

II – ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV – possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;

V – estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

VI – apresentar atestado de aptidão física e mental;

VII – não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;

VIII – não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os Órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário;

IX - 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.

4.6. O candidato deve preencher o formulário, na área “escolaridade”, informando todos os dados de sua formação, no caso do presente PSS, ensino médio ou superior;

4.7. O candidato deve informar, quando existentes, as pós-graduações que tenha cursado e das quais tenha cumprido todos os requisitos para certificação, informando carga horária;

4.8. Havendo mais de uma pós-graduação no mesmo nível (por exemplo: 2 especializações, 2 mestrados ou 2 doutorados) NÃO haverá pontuação cumulada para cada título (NÃO haverá duplicação para a pontuação), bastando comprovar a condição de graduado, especialista, mestre e doutor;

4.9. O candidato deve informar, quando existente, o tempo de experiência profissional na área;

4.10. Ao final do preenchimento, será gerada a prévia do comprovante de inscrição, que deverá ser analisado pelo candidato antes de concluí-la.

4.11. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados sujeitos à pontuação, não sendo permitido, após a finalização da inscrição, o acréscimo ou alteração de informações.

4.12. Durante o período de inscrição e após a sua finalização, caso o candidato deseje corrigir quaisquer das informações prestadas, deverá excluir a inscrição e realizar nova inscrição.

4.13. Estando corretos os dados exibidos na prévia do comprovante de inscrição, deverá o candidato concluir o processo e salvar o respectivo comprovante.

4.14. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, ciente da possibilidade de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

4.15. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por se inscrever no cargo especialmente discriminado no **ANEXO I** deste edital.

4.16.. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) deverá além de indicar essa opção no ato da inscrição, apresentar, quando convocado, laudo médico emitido nos últimos 12(doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

4.17. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste edital ou fora dos prazos neste estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.18. Será eliminado automaticamente deste PSS, o candidato que não apresentar a documentação exigida no presente edital na data estabelecida no **ANEXO II** deste edital.

4.19. Após a solicitação da inscrição, será gerado o respectivo comprovante através do próprio site, cuja apresentação é obrigatória para todas as etapas e no ato da habilitação contratual.

4.19. Do total de vagas destinadas aos cargos, 5% serão destinadas as Pessoas com Deficiência, providas na forma da Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto n.º 3.298/99, Art. 36 dentre a totalidade das vagas especificadas no **ANEXO I** deste Edital.

4.20. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do Decreto 3.298/99.

4.21. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei 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): “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos públicos, às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da PcD e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

5. SEGUNDA FASE: DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1. Os candidatos que tiverem inscrição validada pelo sistema serão submetidos à análise curricular.

5.2. A análise curricular será processada de forma automática, a partir do banco de dados gerado com informações prestadas no preenchimento do Formulário de Inscrição.

5.3. Os critérios de avaliação adotados para o processo seletivo serão: a escolaridade, a qualificação profissional e experiência profissional, obtidos até a data de publicação do presente edital, todos de caráter classificatório.

5.4. A escolaridade mínima de ensino médio e superior é eliminatória e deverá ser corretamente preenchida pelo candidato sob pena de invalidação da inscrição.

5.5. A pontuação será aferida conforme estabelecido no **ANEXO IV** deste edital.

5.6. O sistema de processamento das inscrições fará a classificação dos candidatos a partir das informações prestadas nos termos do item 5.3;

5.7. Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

6. TERCEIRA FASE: DA COMPROVAÇÃO DOS DADOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO E ENTREVISTA

6.1. DA CONVOCAÇÃO

6.1.1. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão convocados a comprovar documentalmente as informações prestadas na inscrição.

6.1.2. A conferência manual dos documentos comprobatórios dos candidatos será promovida em relação aos que se classificarem no total de duas vezes do número de vagas para a função, incluindo os empates.

6.1.3. As convocações para a habilitação ao contrato serão realizadas de acordo com a necessidade e surgimento das vagas.

6.1.4. São documentos necessários à comprovação das informações prestadas no ato de inscrição, quando do ato de habilitação contratual (original e cópia):

a) Comprovante de inscrição

b) CPF;

c) Carteira de Identidade;

d) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;

e) Certidão de quitação eleitoral;

f) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;

h) Comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias;

i) Certificado de conclusão do Ensino Médio, certificação de proficiência, e certificado de cursos de livre e extensão;

j) Diploma de Ensino Superior ou Certidão de colação de grau, com até 120 dias de validade;

l) Certificado, Diploma ou documento equivalente referente à conclusão da pós-graduação informada;

m) Atestado médico de sanidade física e mental para o exercício da função no momento da convocação e, quando for o caso, com informação da deficiência do candidato;

n) Declaração de acumulação de cargo; (**ANEXO VI**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

o) Declaração de disponibilidade; (**ANEXO VII**)

p) Certidão Negativa expedida por órgão de classe, quando for o caso;

q) Comprovante de inscrição regular no respectivo Órgão de Classe, quando exigido para o exercício profissional.

6.1.5. Para comprovar a atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, através de:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada;

b) Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie de serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública, devendo esta declaração ser emitida por órgão de gestão de pessoas;

c) Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina o documento, acrescido da declaração do contratante com firma reconhecida, na qual conste o período (início e fim, se for o caso).

6.1.6. Todos os documentos do candidato serão conferidos com os respectivos originais antes da celebração do contrato administrativo, podendo a Comissão do PSS diligenciar junto a bancos de dados públicos ou privados com finalidade de apurar eventual suspeita de fraude que, caso apurada, eliminará candidato.

6.2. DA ENTREVISTA

6.2.1. A entrevista é de caráter classificatório e eliminatório, tem a finalidade de avaliar a experiência profissional; a habilidade técnica e o domínio do conteúdo da área de atuação; e a habilidade de comunicação, a clareza e a objetividade nas respostas, ou seja, será avaliado o perfil profissional do candidato voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação, com pontuação distribuída conforme a tabela disposta no **ANEXO III** deste edital.

6.2.2. Será eliminado o candidato cuja pontuação na entrevista seja inferior a nota 5 (cinco).

6.2.3. Para a Entrevista Individual, o candidato deve ter conhecimento específico da função a que está concorrendo, além da leitura básica recomendada:

a) Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016, que redefine a atenção domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS e atualiza as equipes habilitadas.

6.2.4. A ordem de entrevista dos candidatos dar-se-á por ordem de classificação decrescente das notas obtidas na segunda etapa e comprovadas na terceira etapa;

6.2.5. A ausência do candidato, nos locais, datas e horários especificados, neste edital, para a entrevista, implicará na eliminação do candidato do PSS;

6.2.6. Para a garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico como telefone celular, 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.

6.2.7. Também não será admitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, ou de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

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

6.2.9. Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997). Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

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

6.2.11. Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 7.9 e 7.10 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

6.2.13. O descumprimento das disposições constantes neste edital implica a eliminação automática.

7. DA ELIMINAÇÃO

7.1. Serão eliminados os candidatos que:

- a) prestarem declaração falsa;
- b) utilizarem documentos falsificados;
- c) alimentarem o sistema de pontuação com dados não confirmados na oportunidade da apresentação dos respectivos comprovantes;
- d) não comprovar a escolaridade exigida para a função;
- e) não alcançarem a pontuação mínima de 5 pontos na SEGUNDA FASE.

7.2. A emissão do protocolo de inscrição não impedirá a eliminação do candidato caso se constate a falta de qualquer documentação exigida neste edital.

7.3. Os critérios de pontuação serão os previstos no **ANEXO IV** deste edital.

7.4. Não será aceita para fins de comprovação curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta ou com erro de preenchimento ou digitação.

8. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES

8.1. O PSS destina-se ao preenchimento de 46 (Quarenta e seis) vagas, destas (Três) serão ofertadas a PcD distribuídas na função discriminadas no **ANEXO I** deste edital.

8.2. As atribuições estão descritas no **ANEXO I** deste edital.

8.3 Durante o período de validade do presente edital, ocorrendo vagas supervenientes, poderá a SESMA, observada em ordem de classificação, chamar os outros candidatos constantes na relação de classificados do PSS.

9. CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Será considerado CLASSIFICADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, tendo sua inscrição HABILITADA na Primeira Fase, for classificado nas demais fases.

9.2 A nota final do candidato neste Processo Seletivo Simplificado será resultante da somatória dos pontos obtidos na análise comprovada do currículo e na entrevista.

9.3 A classificação final do candidato neste Processo Seletivo Simplificado será apresentada na ordem decrescente de pontuação.

9.4. Ocorrendo igualdade na nota de classificação entre 2 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

- a) For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso);
- b) Obter maior pontuação na fase de análise curricular;
- c) Obter maior pontuação no item referente à experiência profissional na função que concorre;
- d) Possuir maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano de nascimento, contados até a data da publicação deste edital.

9.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde, cujo extrato será publicado no Diário Oficial do Município e integralmente no site www.belem.pa.gov.br.

9.6. No período e local definidos no instrumento convocatório a ser oportunamente publicado, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios solicitados.

10. DOS RECURSOS

10.1. Qualquer candidato, q desejar interpor recurso, na forma física, a ser protocolado na Av. Governador José Malcher, nº 2821, Bairro: São Brás, CEP: 66.090-100, horário de 08:00 às 14:00 horas, nos prazos definidos no ANEXO II deste edital, com especificação do nome completo e do CPF do candidato.

10.2. O recurso será dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a quem compete julgá-lo, conforme modelo do ANEXO VIII deste edital.

10.3. A Peça recursal deve ser clara e objetiva, e apontar o ato lesivo praticado pela Comissão, o prejuízo sofrido pelo candidato, e os fundamentos de fato e/ou de direito, indicando ao final o pedido.

10.4. O recurso interposto fora dos prazos definidos no subitem 10.2 ou que não atenda o subitem 10.3 não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.5. O recurso interposto não terá efeito suspensivo.

10.6. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização, utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer uma das fases, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.

11.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital, pelo portal da Prefeitura Municipal de Belém, através do endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

11.3. Os candidatos serão convocados para a contratação temporária de acordo com a opção feita no ato da solicitação de inscrição e, conforme o período de disponibilidade da vaga na função.

11.4. Os contratos administrativos firmados em decorrência do PSS observarão a ordem de classificação e terão prazo de duração máximo de 02 (dois) anos, competindo ao órgão celebrante a publicação do ato e registro junto ao Tribunal de Contas dos Municípios.

11.5. As relações dos candidatos CLASSIFICADOS serão divulgadas através de Edital de Homologação no portal da Prefeitura Municipal de Belém, através do endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

11.6. O edital poderá sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a realização do certame, por meio de edital ou aviso a ser publicado no portal da Prefeitura Municipal de Belém através do endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

11.7. A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabiliza por inscrições não computadas ou computadas erroneamente por motivo de ordem técnica dos computadores do candidato, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a regular transferência de dados.

11.8. Todos os documentos físicos requeridos dos candidatos para atendimento aos termos deste edital deverão ser protocolados à Av. Governador José Malcher, nº 2821, Bairro: São Brás, CEP: 66.090-100, município de Belém/PA, em horário comercial, das 08:00 às 14:00 horas, nos prazos definidos no **ANEXO II** deste edital.

11.9. Em nenhuma hipótese será admitido que um mesmo curso seja considerado mais de uma vez para fins de cálculo de pontuação dos candidatos.

11.10. Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado com base nas normas vigentes e no direito que regem a administração pública.

Belém, 03 de outubro de 2018.

Sérgio de Amorim Figueiredo
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Função - Especialidade	Jornada semanal de trabalho	Requisitos mínimos	Município	Lotação/Atuação	Nº de Vagas	PcD	Remuneração Base (R\$)
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO							
Assistente Administrativo	40 horas	Certificado de Conclusão Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso de Informática Básica	Belém	SAD	04	0	2.030,49
Técnico em Enfermagem	40 horas	Certificado de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Enfermagem; e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.	Belém	SAD	15	01	2.030,49
NÍVEL SUPERIOR							
Assistente Social	30 horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho de classe.	Belém	SAD	01	0	2.404,81
Enfermeiro	40 horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.	Belém	SAD	07	01	3.033,36
Farmacêutico	30 horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Farmácia.	Belém	SAD	1	0	2.404,81
Fisioterapeuta	30 horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	Belém	SAD	04	0	2.404,81
Fonoaudiólogo	30 horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	Belém	SAD	01	0	2.404,81
Médico	20 horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.	Belém	SAD	07	1	5.152,01



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nutricionista	30 horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Nutricionistas.	Belém	SAD	01	0	2.404,81
Psicólogo	30 horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia.	Belém	SAD	01	0	2.404,81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II

CRONOGRAMA DE ETAPAS

ATIVIDADES	LOCAL	DATA
Publicação do Edital	www.belem.pa.gov.br	05/10/2018
Período de Inscrições – Primeira Fase.	www.belem.pa.gov.br	08 a 09
Resultado preliminar	www.belem.pa.gov.br	10/10/2018
Entrega da documentação comprobatória, com análise e entrevista dos candidatos que se classificarem no total de duas vezes do número de vagas para cada função, respeitando os empates	Auditório SESMA Av. Gov. José Malcher, nº 2821 – São Brás – CEP 66.090-100	11 e 16/10/2018
Resultado preliminar da análise documental e da entrevista	www.belem.pa.gov.br	17/10/2018
Período para interposição de Recurso	Auditório SESMA Av. Gov. José Malcher, nº 2821 – São Brás – CEP 66.090-100	18/10/2018
Período de análise de Recurso	SESMA- Av. Gov. José Malcher, nº 2821 – São Brás.	19/10/2018
Resultado da análise de Recurso	www.belem.pa.gov.br	22/10/2018
Resultado Final	www.belem.pa.gov.br	23/10/2018
Homologação e Publicação do Resultado	www.belem.pa.gov.br	23/10/2018
Convocação dos candidatos habilitados	www.belem.pa.gov.br	25/10/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO

FUNÇÃO – ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES
Assistente Administrativo	Executar tarefas administrativas nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização de métodos, classificação e registro de dados, coleta de informações, serviços específicos como redação de cartas, memorandos, minutas, dentre outros inerentes ao cargo.
Técnico de Enfermagem	Prestar os cuidados de enfermagem de menor complexidade; verificar os sinais vitais dos pacientes; seguir as prescrições médicas e de enfermagem; checar e registrar todos os procedimentos no prontuário; identificar frascos com substâncias para infusão endovenosa; administrar oxigênio conforme prescrição médica e em caso de emergência, sob a orientação do enfermeiro; observar e registrar o estado geral do paciente, visitando-o com frequência; comunicar ao enfermeiro qualquer alteração no estado do paciente; ministrar medicamentos por via oral e parenteral, conforme a prescrição médica e de enfermagem; observar dieta e orientar o paciente sobre esta; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; orientar o paciente na coleta de materiais para exames; zelar pelos prontuários e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO – ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	Dá suporte a EMAD quando solicitado; Planejar, executar e avaliar planos relevantes ao usuário em domicílio; programar e administrar os serviços sociais assegurados institucionalmente na administração municipal; desenvolver demais ações inerentes à área.
Enfermeiro	Atividades assistenciais ao usuário em domicílio, supervisão e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos usuários, gestantes e acidentados; à administração de medicamentos e tratamentos prescritos, solicitação de exames complementares e prescrição conforme protocolos específicos, bem como a aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças; desenvolver demais ações inerentes à área.
Farmacêutico	Atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada (em grau de maior complexidade) ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, de estudos e tarefas relativas a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos junto a equipe em benefício do usuário. Solicitação, armazenamento e dispensação de materiais e medicamentos.
Fisioterapeuta	Realizar procedimentos com pacientes portadores de doenças que geram sequelas físicas e respiratórias em domicílio, utilizando técnicas e recursos diversos com vistas à reeducação muscular e a recuperação da função dos órgãos e sistemas afetados; desenvolver demais ações inerentes à área; realizar atendimento, no mínimo, 1 (uma) vez por semana a cada usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fonoaudiólogo	Atender usuários em domicílio para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos usuários; orientar usuários, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, de promoção da saúde e da qualidade devida, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.
Médico	Planejar, supervisionar e executar cuidados de maior complexidade em domicílio; participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação; orientar, usuário, familiar e comunidade quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde; prescrever medicamentos e solicitar exames; emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua especialidade; fornecer dados estatísticos de suas atividades, desenvolver demais ações inerentes à área.
Nutricionista	Organizar, orientar e supervisionar serviços de alimentação; promover treinamento para cuidadores; participar da avaliação de programas de nutrição em saúde pública; orientar sobre higiene da alimentação; participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência ao usuário em domicílio; elaborar cardápios normais e dietoterápicos; orientar os usuários e seus familiares no tocante a dietas; promover a inspeção dos gêneros estocados e propor métodos e técnicas mais adequadas à conservação dos alimentos; executar atribuições correlatas.
Psicólogo	Realizar estudos e avaliações sobre aspectos comportamentais de usuários em domicílio; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social de indivíduos e grupos; proceder a atendimentos psicológicos e emitir laudos; desenvolver demais ações inerentes à área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR

FORMAÇÃO NÍVEL SUPERIOR

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.	1,0 ponto
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 Órgão competente.	2,0 pontos
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.	3,0 pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.	4,0 pontos
Máximo		10 Pontos

FORMAÇÃO ENSINO MÉDIO

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	5,0 pontos
2. Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	5,0 pontos
Máximo		10 Pontos

EXPERIENCIA POFISSIONAL

Critério	Requisito	Pontuação
1. Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Na forma do estabelecido em Edital.	01 ponto por ano completo até o máximo de 10 pontos.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO V

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; possuir consciência e controle da linguagem corporal; ser convincente, criar empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; ser confiante e seguro na tomada de decisão; administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos
Até o máximo de 10 pontos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI

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 do 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.

Belém (Pará), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu, _____,

Naturalidade _____, nacionalidade _____, estado civil

_____, RG n.º _____ CPF n.º _____,

residente e domiciliado (a) a Rua/Av. _____,

bairro _____, complemento _____, CEP

_____ Município _____, participo do Processo Seletivo

Simplificado; tenho pleno conhecimento das condições deste processo seletivo, que atendo

a todas as exigências para a ocupação do cargo a que estou me candidatando, que me

comprometo a aceitar o local de trabalho a mim destinado, assim como sua alteração

durante a execução do Programa, que tenho ciência de que não poderá haver

incompatibilidade de horários entre o desempenho das atividades para qual me candidato e

outras atividades profissionais que exerço, ou possa vir a exercer, sejam elas de natureza

públicas ou privadas, que estou quite com as obrigações eleitorais e militares, que não

tenho nenhuma restrição de ordem criminal que me impeça do livre exercício de direitos,

que tenho aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e por fim,

declaro que as informações ora prestadas, bem como as contidas em meu currículo

profissional, são a expressão da verdade, e por elas me responsabilizo civil, administrativa e

criminalmente.

Belém (Pará), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Prezados Senhores,

Código de inscrição nº: _____

Eu, _____,

CPF: _____ candidato(a) no processo seletivo simplificado, venho através deste interpor o seguinte recurso:

1. Razões do recurso:

2. Justificativa fundamentada:

3. Pedido:

Belém (Pará), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato