



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA
DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA
FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO PARÁ (HEMOPA) EDITAL
Nº 001/2022 – SEAD/HEMOPA, 01 DE MARÇO DE 2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

PSS Nº 001/2022

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**, 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 002/2022 – 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 002/2022 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 04 (quatro) vagas, distribuídas conforme anexo I deste Edital, estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá a critério da necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade desta Fundação HEMOPA.
- 1.4. O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes no anexo I do presente Edital.
- 1.5. A jornada de trabalho será de 6(seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
- 1.6. As atribuições das funções em contratação temporária, constam no Anexo II do presente Edital;
- 1.7. O cronograma para realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, encontra-se no Anexo V 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.

1.8. 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;

1.8.1. A fase de entrevista que trata o subitem “c” do item 1.8 deste Edital será realizada da seguinte forma:

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

Hemocentro Coordenador

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

1.9. 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 e/ou no Diário Oficial do Estado a publicação do extrato do edital e o resultado final.

1.10. 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.

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

1.12. 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/2022.

1.13. 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

1.14. 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 quaisquer de suas fases.

2.1.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.hemopa.pa.gov.br, no portal Processo Seletivo, no período de inscrições 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, no horário de 09h00 do dia 09 de março de 2022 às 23h59min do dia 10 de março de 2022, conforme previsto no cronograma do Anexo V 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 se for verificado, 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 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 cobrado 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. O candidato deverá residir no município a que concorre à vaga. No caso das vagas para o Hemocentro Coordenador, deverá residir na região metropolitana de Belém.

2.1.11. 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;

2.1.12 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 neste **Edital**.

2.1.13. Não haverá prorrogação do prazo da inscrição;

2.1.14. Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.1.15. Não serão fornecidas quaisquer informações pessoalmente, por telefone, ou pelo canal da ouvidoria, ou por outros setores do órgão, somente pelo e-mail: duvidaspss@hemopa.pa.gov.br.

2.1.16. Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes deste Edital e ainda, que possuir vínculo inacumulável em qualquer esfera da Administração Pública identificado no momento da convocação, aos moldes do Art. 162 da Lei nº 5.810/24.01.1994 (RJU).

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 na Fundação HEMOPA do município a que concorre a vaga, o horário será divulgado no site www.hemopa.pa.gov.br e a data da entrega da documentação, consta no cronograma. (Anexo V).

2.2.2. Colocar no envelope, cópias dos documentos relacionados abaixo:

- a) Comprovante de inscrição;
- b) CPF;
- c) Carteira de Identidade; d).
Título eleitoral;
- d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação;
- e) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- f) Carteira do órgão de classe dentro da validade, quando for o caso, e o respectivo comprovante de pagamento do ano corrente (2021);
- g) Currículo com foto do candidato, juntamente com a documentação comprobatória de sua escolaridade, experiência e qualificação profissionais, conforme declarado previamente no ato de inscrição
- h) 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. Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste PSS, seguindo-se os seguintes moldes:

- Experiência Profissional: Somente será contabilizado o período de 01(um) ano completo na função preterida até o máximo de pontos, de acordo com os requisitos do anexo III. Item II-Experiência Profissional.

- Qualificação Profissional: A pontuação será contabilizada em conformidade à função preterida no ato de inscrição (Anexo III, item III- Qualificação Profissional).
 - Somente serão contabilizados certificados de curso de qualificação realizados, nos últimos 03 (três) anos, área ou função a que concorre, nos moldes previstos no **Anexo III** deste Edital.
- Na hipótese de não comprovação ou inexatidão das informações prestadas na fase de inscrições, o candidato perderá a pontuação obtida.
- Para o item “Experiência Profissional”, a não comprovação ou inexatidão de informações prestadas ocasionará a perda da pontuação obtida por cada item apresentado na fase de inscrição e ainda, não serão considerados documentos de comprovação auto declaratórios ou exarados por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato.
 - Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo III deste Edital;
 - Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação ou em desacordo aos demais itens deste Edital;
 - 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. A entrevista pessoal, de responsabilidade da Fundação HEMOPA visa analisar o perfil do candidato, condutas éticas, morais e sociais que porventura venham a ferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo Servidor Público, contidas na Lei nº5.810/1994.
- 2.3.2. Serão convocados para a entrevista apenas os primeiros classificados, pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo, limitada convocação ao quantitativo 03 (três) vezes o número de vagas de cada função, respeitando os critérios de desempate, realizado automaticamente pelo sistema;
- 2.3.3. Também serão convocados para a fase de entrevistas, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado.
- 2.3.4. Será publicada relação no endereço eletrônico www.hemopa.pa.gov.br, com os candidatos aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital.
- 2.3.5. Na data de convocação prevista no Anexo V deste Edital, o candidato deverá acessar a página do HEMOPA, Processo Seletivo, para tomar conhecimento da data e horário de sua entrevista.
- 2.3.7 **SERÃO CONVOCADOS PARA ENTREVISTA SOMENTE OS CANDIDATOS**, 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;
- 2.3.8. Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo IV deste Edital;
- 2.3.9. A nota do candidato nesta terceira fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectiva entrevista;
- 2.3.10 Será aprovado nesta fase o candidato que obtiver a nota mínima de 05 (cinco) pontos;
- 2.3.11. 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;
- 2.3.12 Não será permitida a comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando sob pena de eliminação;
- 2.3.13 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.11 e 2.3.12 . Caso seja surpreendido utilizando quaisquer dos objetos e/ou condutas elencados nos referidos itens;

2.3.14. 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 ;

2.3.15. 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;

2.3.16. 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;

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

2.3.18. Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

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

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

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

3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

3.1.1.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

3.1.2. Maior pontuação obtida na qualificação profissional;

3.1.3. Maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

3.3.4. Maior idade, considerando o 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 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Entidade.

4.5. 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), sendo que não serão aceitos recursos interpostos por outros meios, tais como: e-mail correspondência postal, meio físico presencial, por telefone, ou pelo canal da ouvidoria, ou outros setores do órgão.

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

5.3. Não serão admitidos recursos na fase da entrevista;

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

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

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

5.7. 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;

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

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

5.10. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

5.11. 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);

5.12. Não haverá reapreciação de recursos;

5.13. 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;

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

5.15. 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 ter sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;

- e). Estar em gozo dos direitos políticos;
- f). Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- g). Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível na função que concorre, conforme exigência no Anexo II;
- h). Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
- i). 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 prevista na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário,
- j). O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distrato da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei complementar nº 077/2011.
- k). Não ter sido contratado anteriormente pela Fundação HEMOPA ou pelas esferas Federal, Estadual e Municipal, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;
- l) Não poderá ingressar na função o candidato que tenha vínculo efetivo ou temporário, vigente com a Fundação Hemopa, ainda que se trate de profissão da área da saúde.

7. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

7.2. Para fins de convocação, os candidatos devem incluir em seus currículos, o e-mail e ou telefone para contato.

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1. 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.

8.2. As entrevistas, ocorrerá no município a que concorre a vaga, conforme endereço abaixo:

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

8.3. 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;

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão.

7

8.7. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição.

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

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

8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital e Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.hemopa.pa.gov.br.

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

8.14. Os resultados e convocação para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico www.hemopa.pa.gov.br;

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

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

Belém/PA, 08 de março de 2022

Paulo André Castelo Branco Bezerra

Presidente da Fundação HEMOPA

ANEXO I - DISTRIBUIÇÕES DAS VAGAS

HEMOCENTRO COORDENADOR – BELÉM/PA		
Nº	FUNÇÃO - Nível Superior	Nº VAGAS
1	MÉDICO	03
2	ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMA – INFRAESTRUTURA E REDE	01

TOTAL: 04 vagas

ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES - NÍVEL SUPERIOR

HEMOCENTRO COORDENADOR – BELÉM/PA	
Nº 1 – ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMA – INFRAESTRUTURA E REDE	
REQUISITOS	
Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Ciência da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados ou similar, expedido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe competentes.	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
Executar a manutenção de redes locais envolvendo: configuração de estações, Internet, emails e compartilhamento de dispositivos. Proceder instalação e manutenção de computadores, software básico e aplicativos, conforme necessidades dos usuários. Prestar suporte técnico aos usuários do sistema / rede, esclarecendo dúvidas no que se refere a software e/ou hardware, executando configurações, buscando facilitar a operacionalização dos recursos disponíveis. Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existentes. Administrar redes locais, controlando desempenho dos recursos de hardware e software, procedendo à instalação e configuração de sistemas servidores. Participa de projetos de redes (física e lógica), atuando como facilitador junto a equipes de desenvolvimento de sistemas e suporte aos usuários, prestando orientações técnicas, buscando agilizar e assegurar a qualidade dos trabalhos. Controlar os processos de substituições, remanejamentos e baixas de equipamentos de informática, assegurando o cumprimento das normas internas. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.	
30 horas semanais	R\$ 1.858,41 + gratificação + benefícios

HEMOCENTRO COORDENADOR – BELÉM/PA	
Nº 2 – MÉDICO	
REQUISITOS	
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.	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
Orientar doador sobre a doação de sangue; Realizar a identificação do candidato a doação de sangue; Realizar pré-triagem e triagem clínica de doador; Verificar a pressão arterial, peso, altura, pulso, e punção digital para verificação de hemoglobina do doador; Registrar dados de triagem no computador; Definir os candidatos em aptos, inaptos definitivos ou inaptos temporários; Encaminhar o doador ao pré-lanche se necessário; Encaminhar os doadores ao ambulatório de pacientes; Encaminhar o doador para coleta de sangue quando apto; Orientar o doador inapto quanto ao motivo da recusa; Prestar atendimento médico e/ou orientações a doadores com intercorrências clínicas na doação na sala de recuperação, atividade como triador em campanhas externas de doação de sangue; Envolver atenção contínua, atividade em campanhas externas de doação com material perfurante (lanceta) com risco de contaminação com material biológico do doador não testado previamente; Realizar exame físico e avaliação do estado geral do doador; Avaliar o candidato à doação de sangue, clínica e epidemiologicamente, atentando para o social; Realizar a identificação através da ficha de contingência caso não esteja no sistema; Orientar sobre as doenças transmissíveis pelo sangue; Encaminhar ao ambulatório hematológico se necessário; Esclarecer dúvidas dos triadores de outras classes profissionais; Solicitar descarte de hemocomponentes para setores internos da Fundação HEMOPA e outros serviços de saúde externos; Supervisionar, acompanhar e, se necessário, avaliar o treinamento de servidores, estagiários e residentes. As atividades do médico da GETRD são desenvolvidas no HEMOPA SEDE, Postos de Coleta Pátio Belém e Castanheira e nas Campanhas Externas (região metropolitana de Belém e em outros municípios).	
30 horas semanais	R\$ 1.858,41 + gratificação + benefícios

ANEXO III - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

I – ESCOLARIDADE

A) NÍVEL SUPERIOR

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 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 Ministério da Educação.	3,5 pontos
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

***Máximo: 17 pontos**

****Diploma de conclusão frente e verso;**

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

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

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

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Nível Superior

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

Somente serão aceitos como comprovação de Tempo de Serviço:

Comprovação de experiência de trabalho na função, o candidato deverá apresentar a comprovação de experiência através de: (1) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na função que concorre, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão titular ou da empresa privada, em papel timbrado constando o CNPJ e nome do emitente por extenso, ou; (2) 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);

III – Qualificação profissional

Nível Superior

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

Curso de Capacitação Profissional:

***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, não conta como tempo de experiência profissional.**

ANEXO IV - CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

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

Máximo: 10 pontos

ANEXO V - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA NIVEL - SUPERIOR

Nº	AÇÕES	PERÍODO
1.	Publicação do Edital de Abertura do PSS	08/03/2022
2.	Realização da Primeira Fase: Inscrição	09 e 10/03/2022
3.	Convocação para segunda fase	11/03/2022
4.	Período de entrega da documentação comprobatória para análise curricular – Segunda fase	12/03/2022
5.	Período de realização da Segunda fase – Análise Documental e Curricular	14 a 16/03/2022
6.	Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	17/03/2022
7.	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular segunda fase	18/03/2022
8.	Análise dos Recursos interpostos contra a fase preliminar da	21/03/2022
9.	Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental Curricular e Convocação para terceira fase – Entrevistas	22/03/2022
10.	Período de realização da 3ª fase – Entrevistas	23/03/2022
11.	Divulgação do resultado definitivo das entrevistas e resultado definitivo do PSS para o nível superior	25/03/2022

ANEXO VI - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

(Original e Cópia Legível)

1. Foto 3x4 (01 fotos)
2. Carteira de identidade RG e CPF (01 Cópia)
3. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (01 Cópia)
4. Documento com o nº do PIS/PASEP com a data de emissão, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) (1 Cópia)
5. Certificado de escolaridade exigida para a função (1 Cópia)
6. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso) (1 Cópia)
7. Comprovação de Registro de Conselho de Classe com comprovante de quitação atualizado, referente à função a que concorre (quando for o caso) (1 Cópia)
8. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino) (1 Cópia)
9. Comprovante de residência em nome do candidato (preferencialmente água, luz ou telefone). Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido do Anexo X (Declaração de Residência) (1 Cópia)
10. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (1 Cópia)
11. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
12. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO VII);
13. Declaração que exerce ou não outra função ou emprego em outro Órgão Público (ANEXO VIII);
14. Declaração de carga horária (expedida pelo RH ou titular do Órgão), caso exerça outra função ou emprego em outro Órgão Público, devendo-se considerar a necessidade de intervalo de pelo menos 1h (uma) hora, entre as jornadas e impossibilidade de vínculo noturno concomitante a outro vínculo.
15. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO IX);
16. Declarações conforme o ANEXOS XI à XV;
17. Qualificação cadastral (e-social): consultacadastral.inss.gov.br;
18. Carteira de Vacinação – Covid 19, com registro no mínimo de 02 (duas) doses

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICANOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES**

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

Belém, _____ / _____ / _____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro para os devidos fins de direito, que estou sendo contratado (a) para a Fundação HEMOPA, na função de, o seguinte:

() Não possuo vínculo Federal.

() Sim possuo vínculo Federal no Órgão, no Cargo de

() Não possuo vínculo Estadual e não tive Contrato Temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011.

() Sim possuo vínculo Estadual no Órgão, no Cargo de

() Não possuo vínculo Municipal.

() Sim possuo vínculo Municipal no Órgão, no Cargo de

Belém, _____ / _____ / _____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____

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

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO IMPEDITIVA PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu,....., declaro para os devidos fins, junto a essa Instituição, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

Belém, _____ / _____ / _____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____

ANEXO X

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) d

_____, 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.”

BELÉM/PA, _____ de _____ de _____.

Nome do proprietário

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

ANEXO XI
DECLARAÇÃO

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

Exerço o cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo:

Encontro-me na inatividade no cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo:

Órgão:

Cargo, Emprego ou Função Pública declarado:

Carga Horária:

Cidade/UF:

DECLARO ainda que a distância entre os órgãos em que vou atuar é de aproximadamente km e que utilizarei.....como meio de transporte, gastando no percurso horas e minutos.

Belém, de de 20.....

.....

Assinatura do declarante

OBS: As informações mencionadas acima deverão ser comprovadas mediante documentação específica.

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu,, inscrito no CPF sob o nº.....e RG nº....., residente e domiciliado à, no município de, **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, com base no que dispõe o § 4º, do art. 22 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal que..... (sim ou não) percebo proventos de aposentadoria conforme segue:

() Serviço Público

Federal () Serviço Público

Estadual

() Serviço Público

Municipal () INSS

Cargo/carga horária em que se aposentou: _____ Data do

início da aposentadoria: _____ / _____ / _____.

Belém, de de 20.....

Assinatura do declarante

Nº do CPF: _____

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu,, inscrito no CPF sob o nº.....e RG nº....., residente e domiciliado à, no município de, **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, que não exerço, nem me encontro na inatividade em cargo, emprego ou função pública, neste Estado ou nos seus Municípios, na União, no Distrito Federal, em outro Estado da Federação ou seus Municípios, abrangendo a Administração Direta e Indireta.

Belém, de de 20.....

Assinatura do declarante

Nº do CPF: _____

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE VINCULO FAMILIAR

1.O agente público mantém vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com ocupantes de cargos ou empregos em comissão ou funções de confiança no âmbito do órgão de lotação?

() Sim

() Não

Em caso afirmativo, relacione a seguir os ocupantes de cargos com os quais tenha algum vínculo:

Nome	Descrição do cargo	Órgão/Entidade	Tipo de Vínculo com a Adm. Pública	Grau de Parentesco

2. O agente público mantém vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com servidor temporário, estagiário, terceirizado ou consultor contratado que presta serviços para o órgão/entidade onde o agente público exerce atividade?

() Sim

() Não

Em caso afirmativo, relacione a seguir os ocupantes de cargos com os quais tenha algum vínculo:

Nome	Descrição do cargo	Órgão/Entidade	Tipo de Vínculo com a Adm. Pública	Grau de Parentesco

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Belém, _____ de _____ de _____

Assinatura do declarante

ANEXO XV - CADASTRO DE CONTA BANPARA

MARQUE COM "X"	BANCO	AGÊNCIA	NOME AGÊNCIA	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	UF	CEP
	BANPARA	0020	ANANINDEUA	ANANINDEUA	RODOVIA BR-316, KM 01, PASS JARBAS PASSARINHO	PA	67010900
	BANPARA	0044	BR ANANINDEUA	ANANINDEUA	RODOVIA BR-316, KM 08, Nº 5 - CENTRO	PA	67030976
	BANPARA	0045	CIDADE NOVA	ANANINDEUA	RUA WE 67, Nº 531	PA	67140090
	BANPARA	0011	BELEM CENTRO	BELEM	AV PRESIDENTE VARGAS, 251- COMERCIO	PA	66010000
	BANPARA	0014	TELEGRAFO	BELEM	AV SENADOR LEMOS, 1372 - TELEGRAFO	PA	66113000
	BANPARA	0015	AG.SENADOR LEMOS	BELEM	AV SENADOR LEMOS, 321- REDUTO	PA	66050000
	BANPARA	0021	METR ESTRAD NOVA	BELEM	AV BERNARDO SAYAO, 540 - ESTRADANOVA	PA	66023130
	BANPARA	0024	NAZARE	BELEM	AV NAZARE, 1329 - NAZARE	PA	66035170
	BANPARA	0025	SAO BRAS	BELEM	AV JOSE BONIFACIO, 1000 - GUAMA	PA	66063100
	BANPARA	0026	PALACIO	BELEM	RUA JOAO DIOGO, 130 - CIDADE VELHA	PA	66015160
	BANPARA	0027	ICOARACY	BELEM	AV CRISTOVAO COLOMBO, 78 - ICOARACI	PA	66810000
	BANPARA	0047	PEDREIRA	BELEM	TV ANGUSTURA, 1733 - PEDREIRA	PA	66080180
	BANPARA	0049	AGENCIA EMPRESARIAL	BELEM	Rua Diogo Moia, Nº 156	PA	66055017
	BANPARA	0053	AGENCIA AUGUSTO MONTENEGRO	BELEM	ROD. AUG. MONTENEGRO, KM 7, Nº 981-B	PA	66635011
	BANPARA	0059	AGENCIA BENEVIDES	BENEVIDES	AV. JOAQUIM PEREIRA DE QUEIROZ	PA	68795000
	BANPARA	0002	CASTANHAL	CASTANHAL	AV MAXIMINO PORPINO, 680	PA	68743000
	BANPARA	0083	MOSQUEIRO	DISTRITO	TV PRATIQUARA , 17 - VILA MOSQUEIRO	PA	66910450
	BANPARA	0052	AGENCIA MARITUBA	MARITUBA	AV. FERNANDO GUILHON 4276	PA	67200000
	BANPARA	0037	SANTA IZABEL DO PARA	SANTA IZABEL DO PARA	AV BARAO DO RIO BRANCO, 1063 -CENTRO	PA	68790000

ASSINATURA