



EDITAL DE ABERTURA – 30º PSS - HOL/2024
30º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
MULTIPROFISSIONAL

O Hospital Ophir Loyola – HOL torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, autorizado por meio dos Processos nº 2024/283958, 2024/503211 e 2024/30339, disciplinado pelo Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 13 de agosto de 2019, para contratação, em caráter temporário, conforme disposições constantes da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, e Lei Complementar nº 131, de 16 de abril de 2020, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, e Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado será executado pelo HOL, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 1.034/2024, publicada no DOE nº 36.009 de 28/10/2024, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado Nº 30º – PSS/HOL será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados no preâmbulo.

1.3 O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de 29 (vinte e nove) vagas distribuídas entre as funções e atribuições constantes nos Anexos 1 e 2, estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá a critério e necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, não gerando direito adquirido ao candidato aprovado, a contratação dependerá da necessidade do HOL.

1.4 O preenchimento das vagas de que trata o sub item anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo 1 do presente Edital.



1.5 Os requisitos e as remunerações das funções cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS constam no Anexo 2 do presente Edital.

1.6 O PSS compreenderá as seguintes fases:

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

1.7 O HOL dará divulgação às chamadas do 30º PSS e os resultados de todas as fases nos endereços eletrônicos www.sipros.pa.gov.br e <https://www.ophirloyola.pa.gov.br> inclusive.

1.8 O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo 5 deste edital, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas e amplamente divulgadas nos endereços eletrônicos www.sipros.pa.gov.br e www.ophirloyola.pa.gov.br.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo nos endereços www.sipros.pa.gov.br e/ou www.ophirloyola.pa.gov.br e ainda no Diário Oficial do Estado do Estado do Pará, quando houver.

1.10 O candidato ficará responsável por todas as despesas de correntes da realização das etapas deste processo seletivo.

2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.

2.1 Para as pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever no processo seletivo simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função.

2.2 Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado acima de 0,5, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o limite percentual previsto.

2.3 O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição,



no ato da inscrição do processo seletivo simplificado, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, anexando, no momento da inscrição, Laudo Médico Pericial de Comprovação de Deficiência.

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

2.5 O candidato portador de deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu e nem readapção funcional.

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

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

3 - DAS FASES

3.1 DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

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

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

- a) 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;
- b) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;
- c) Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.



3.1.3 A inscrição ao PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço: www.sipros.pa.gov.br no horário de 08h 00min do dia 13 de novembro de 2024 às 23h 59min do dia 14 de novembro de 2024, conforme previsto no cronograma do Anexo 5 deste Edital;

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

3.1.5 Será indeferida a inscrição e/ou procedido o distrato da contratação se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

3.1.6 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;

3.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição;

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

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

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

3.1.11 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload - envio de arquivos com no máximo 1 MB (um mega byte), no formato "PDF" para o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, das seguintes documentações para conferência, com a nomenclatura do arquivo devidamente identificando seu conteúdo, caso contrário estará eliminado do processo:

a) Documentação comprobatória da escolaridade (upload – campo "Escolaridade") – Para as funções de Nível Superior: Diploma de nível superior e/ou de Titulação (ambos com frente e verso); Para as funções de Nível Técnico: Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e Certificado do Curso Técnico (frente e verso) na função que concorre e histórico escolar de ambos (frente e verso); Para as funções de Nível Médio: Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e histórico escolar



(frente e verso) e para as funções de Nível Fundamental: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (frente e verso) e histórico escolar (frente e verso).

Obs 1: Para as funções de Nível Fundamental, Médio e Superior não serão considerados para fins de pontuação de Capacitação Profissional (caso sejam anexados) os Certificados de Conclusão de Curso Técnico ou Tecnológico;

Obs 2: Os candidatos que concorrem às vagas de assistente administrativo e as funções de nível superior e ensino fundamental, que preencher e ou anexar na área "ensino técnico" quaisquer documento, estará automaticamente eliminado do certame, tornando sua inscrição inválida.

Obs 3: As declarações de conclusão de qualquer nível de escolaridade só serão válidas até seis meses da data de conclusão do curso.

b) Documentação profissional válida e ativa, emitido pelo respectivo Conselho de Classe e comprovante de quitação do corrente ano (upload – campo “demais documentos”);

c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição (upload – campo “Qualificação Profissional”). As comprovações de qualificações profissionais devem estar vinculadas às atribuições da função e somente serão consideradas as certificações concluídas após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga, com carga horária devidamente descrita e com período regressivo máximo de realização de até 3 (três) anos, a contar da data divulgação do presente edital, e realizados até 5 (cinco) dias antes da publicação deste edital, e tempo de realização compatível com a carga horária do curso, e emitidas por instituições devidamente regularizadas e com meios para validação;

d) Cadastro da Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (upload – campo “demais documentos”);

e) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (upload – campo “demais documentos”);

f) Carteira de Reservista, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI ou Atestado desobrigação emitido pela Junta de Serviço Militar (exclusivamente para os candidatos com mais de 46 anos de idade) – Candidatos do sexo masculino (upload – campo “demais documentos”);



- g) Declarações de Vínculos com a Administração Pública e Percepção de Proventos de Aposentadoria, conforme a Constituição Federal Art. 37 e Lei nº 5.810/24.01.1994 - RJU/PA, Art. 162 e 163 (Anexos 8, 9 e 10) - (upload – campo “demais documentos”). Caso o candidato possua outros vínculos com a Administração Pública, além da anexação da referida Declaração, deverá anexar Declaração expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do Órgão no qual possui vínculo onde deverão constar a data exata e tipo de ingresso (efetivo ou contrato temporário – por PSS ou emergencial), a lotação, horário de entrada e saída, além da carga horária, em conformidade aos procedimentos necessários para prestação de contas através do sistema E-Jurisdicionado do Tribunal de Contas do Estado do Pará;
- h) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Polícia Civil do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará, Certidão de antecedentes criminais do Tribunal Regional Federal (1ª Região e Seção Judiciária do Pará), Certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal, todas dentro do prazo de validade específico (upload – campo “demais documentos”);
- i) Para comprovação de experiência de trabalho na função, o candidato deverá apresentar (upload – campo “Experiência profissional”): Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na função que concorre, conforme Requisitos do Cargo (Anexo 2). Se do serviço público Municipal / Estadual / Federal, deverá ser expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do respectivo Órgão titular em papel timbrado, com assinatura do responsável para devida comprovação; se de Empresa privada, deverá ser expedida pelo Departamento de Recursos Humanos ou setor competente da empresa, em papel timbrado constando dados de atuação na função de concorrência para fins comprobatórios de experiência (Nome do candidato, documento de identificação, cargo/função/lotação e período laborado por setor de lotação), o CNPJ, endereço, número de contato e nome do emitente por extenso ou Cópia da Carteira de Trabalho (modelo físico ou eletrônico) ou extrato de contribuição do INSS, com registro do contrato de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira, com foto e dados pessoais, registros do período de contratação (entrada e saída), conforme descrito na Declaração apresentada, para funções de atuação específica (que exijam experiência de atuação em determinado setorial) e para as funções de atuação geral (que exijam apenas experiência na função);



Obs 1: Na Segunda Fase (3.2 - Análise Curricular), a Comissão avaliadora realiza extensa análise para fins comprobatórios de dados apresentados, pesquisa pública de validade, situação e período de atuação das Empresas emitentes e caso constatadas divergências ou irregularidades, o candidato será automaticamente eliminado do processo, podendo sofrer penalidades legais.

Obs 2: Períodos de aprendizado, estágio curricular ou voluntariado, ou prestação de serviço voluntário, ou contratação precária, não serão considerados para fins comprobatórios de “Experiência Profissional”.

j) Para contrato de trabalho em vigor: CTPS sem data de saída, acrescida de Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do respectivo órgão titular ou empresa privada em que se encontra atualmente e 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) e, anexar declaração do empregador em papel timbrado com o CNPJ, endereço, e número de contato, com carimbo, data, descrição das atividades e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. Não será válido em hipótese alguma a auto declaração ou cópia de contrato de trabalho.

k) Currículo resumido (máximo de 3 laudas) com foto, que será utilizado na Fase de Entrevistas (upload–campo “demais documentos”).

l) Comprovante de residência em nome do candidato (água, luz ou telefone/internet). Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido de Declaração de Residência com assinatura reconhecida (Anexo12).

m) Certidão de nascimento, casamento ou certidão de divórcio.

n) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO 7);

o) Declaração de Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (ANEXO 8); ou Declaração de Vínculos com a Administração Pública (anexo 9);

p) Declaração de Proventos de Aposentadoria (ANEXO 10) - Havendo vínculo acumulável, Declaração de carga horária (expedida pelo RH ou titular do Órgão), caso exerça outra função ou emprego em outro Órgão Público, para comprovar a compatibilidade e disponibilidade para cumprimento de horária HOL;



- q) Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO 11);
- r) Declaração de disponibilidade para realização de Plantão (ANEXO 13).

3.2 SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

3.2.1 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem as maiores notas durante a fase, até que ocorram candidatos classificados no limite mínimo (em ordem decrescente) de: 3,0 (três) para as funções de Nível Superior sem exigência de Pós Graduação; 6,5 (seis e meio) para as funções de Nível Superior com especialidade; 17,5 (dezesete e meio) para as funções de Nível Técnico, 11 (onze) para as funções de Nível Médio e nota 17,0 (dezesete) para as funções de nível fundamental, observando-se ainda, o limite máximo de 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas para habilitação à fase de entrevistas, respeitando-se o critério de desempate. A nota mínima supramencionada no item não indica imediata classificação do candidato às próximas fases, e sim, o mínimo necessário para concorrência no certame, SENDO CLASSIFICADOS AQUELES QUE, APÓS VALIDAÇÃO DA COMISSÃO DAS DOCUMENTAÇÕES, OBTIVEREM AS MAIORES NOTAS NA FASE.

3.2.2 Os candidatos que obtiverem notas abaixo do mínimo estipulado serão imediatamente excluídos pelo sistema SIPROS na fase de Inscrição, recebendo a notificação “INABILITADO” no certame, após conclusão dos procedimentos.

3.2.3 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até 1 (um) dias antes da data de de publicação deste edital, seguindo-se os seguintes moldes:

- a) Experiência Profissional: Serão unicamente contabilizados períodos em anos completos na função pretendida;
- b) Qualificação Profissional: Serão contabilizados períodos em horas completas em conformidade à função pretendida no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “c” do item 3.1.11;
- c) Especialização, Mestrado e Doutorado: Somente serão contabilizados os certificados correlacionados a área de sua formação profissional, em conformidade à função



pretendida no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes nas letras “a” e “c”, e obs 3 do item 3.1.11. Não serão aceitas Ata de Conclusão, e em caso de apresentação de Declaração, a mesma deverá ter no máximo 6 (seis) meses da data de conclusão do curso, devendo ser emitida pela Diretoria de Ensino ou reitoria da respectiva Instituição devidamente credenciada e reconhecida.

3.2.4 Na hipótese de não comprovação ou inexatidão das informações prestadas na fase de inscrições, o candidato perderá a pontuação obtida;

3.2.5 Para o item “Experiência Profissional”, a não comprovação ou inexatidão de informações prestadas ocasionará a perda da pontuação obtida por cada item apresentado na fase de inscrição e ainda, não serão considerados documentos de comprovação auto declaratórios ou exarados por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato.

3.2.6 Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo 3 deste Edital;

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

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

3.2.9 O candidato que apresentar documentos em desconformidade deste Edital será automaticamente eliminado do certame.

3.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

3.3.1 A entrevista é de responsabilidade do Hospital Ophir Loyola – HOL e visa analisar o perfil do candidato, habilidades técnicas, condutas éticas, morais e sociais que porventura venha comprometer seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo Servidor Público, contidas na Lei nº 5.810/1994.

3.3.2 Serão convocados para entrevista apenas os primeiros classificados pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 02 (duas) vezes o número de vagas de cada função, obedecendo a classificação gerada, conforme cronograma deste Edital.



3.3.3 Também serão convocados para a fase de entrevistas, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado.

3.3.4 Será publicada relação no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br e www.ophirloyola.pa.gov.br com os candidatos aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital (anexo 5).

3.3.5 Na data de convocação prevista no anexo 5 deste Edital, o candidato deverá acessar sua página pessoal do SIPROS para tomar conhecimento da data, horário e local de sua entrevista, através da área do candidato.

3.3.6 O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos será considerado faltoso e estará automaticamente eliminado do processo.

3.3.7 O candidato deverá chegar com 15 minutos de antecedência, pois o seu comparecimento com atraso na sala de entrevista é causa de eliminação sumária.

3.3.8 Ao chegar no local de entrevista, o candidato assinará a listagem que será disponibilizada na recepção.

3.3.9 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens. O candidato será automaticamente eliminado caso seja surpreendido utilizando quaisquer objetos receptores de mensagens, no momento da entrevista.

3.3.10 Somente ingressará nos espaços de entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto, válido e legível. 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 (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, e válidas). Em caso de perda ou roubo do Documento de Identificação, será aceito Boletim de Ocorrência com prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes da realização da Entrevista, acrescido de algum documento com foto.

3.3.11 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. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

3.3.12 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no sub item 3.3.10 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS.

3.3.13 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.

3.3.14 Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no anexo 4 deste edital.

3.3.15 A nota do candidato nesta terceira fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação a sua entrevista.

4. DO DESEMPATE

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

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

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na Análise Documental/Curricular e da Entrevista.

5.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em



cada vaga/função, observada a pontuação final de que trata o sub item anterior.

5.3 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função na qual concorre, conforme anexo 1 deste Edital, os demais aprovados na entrevista constituirão o cadastro reserva.

6. DOS RECURSOS

6.1 A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, no prazo improrrogável de 01 (um) dia após a divulgação do resultado provisório das etapas de seleção em que for cabível, conforme anexo 5 deste Edital, no horário de 08:00 até as 23:59 horas.

6.2 Só será aceito recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular.

6.3 Os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema SIPROS (www.sipros.pa.gov.br), será disponibilizado na pagina pessoal de cada candidato.

6.4 Às decisões dos recursos de que trata o sub item anterior, não caberão recursos adicionais.

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

6.6 O resultado dos recursos será divulgado na página pessoal do canddato de acompanhamento do processo.

6.7 O recurso em hipotese alguma terá efeito suspensivo.

7. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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



7.2 Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos solicitados no Anexo 6 deste edital, sob pena de não assumir a função temporária caso a documentação esteja incompleta, ilegível, ilegal ou com impedimento.

7.3 O candidato ora convocado que, por alguns dos motivos elencados neste Edital possuir impedimento para assumir a função temporária, não comparecer dentro dos prazos estabelecidos ou declinar do contrato temporário junto ao HOL dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, sendo imediatamente convocado o próximo candidato do cadastro reserva (APROVADO) cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas em aberto, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame. Alcançados os limites mínimos de notas estipuladas e não havendo mais classificados, a vaga será considerada finalmente como não preenchida.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 O Edital deste Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 02 (dois) meses a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do HOL.

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

8.3 A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade do Hospital, devendo realizar plantões extras, quando convocados, nos termos da Lei nº 6.106/98 em virtude da necessidade do serviço público.

8.4 O contrato administrativo será regido pelas normas legais vigentes.

8.5 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, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011.

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



medidas de ordem administrativa, cível e/ou criminal.

8.7 O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido pelo HOL, após convocação para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS.

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

8.9 A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e nos endereços eletrônicos: www.ophirloyola.pa.gov.br e www.sipros.pa.gov.br.

8.10 Após a publicação do resultado final do 30º Processo Seletivo Simplificado - PSS, as convocações serão realizadas por meio da plataforma do SIPROS (www.sipros.pa.gov.br), para a apresentação imediata do candidato com as documentações originais obrigatórias, exigidas no Anexo 6, para assinatura do contrato administrativo temporário, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do 30º Processo Seletivo Simplificado do HOL: www.sipros.pa.gov.br.

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

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

Belém/PA, 11 de novembro de 2024

JAQUES DA SILVA NEVES
Diretor Geral HOL



ANEXO 1

QUADRO DE VAGAS

NIVEL	CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	QTD VAGA	PCD	TOTAL DE VAGAS
SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	SEQ 01 - HOSPITALAR	2	-	2
	ENFERMEIRO	SEQ 02 - CENTRO CIRÚRGICO	1	-	14
		SEQ 03 - GENERALISTA	4	1	
		SEQ 04 - HEMODIÁLISE	1	-	
		SEQ 05 - HEMODINÂMICA	1	-	
		SEQ 06 - ONCOLOGIA	4	-	
		SEQ 07 - TERAPIA INTENSIVA - CTI	2	-	
	TERAPIA OCUPACIONAL	SEQ 08 - PSICOMOTRICIDADE OU CONTEXTO HOSPITALAR	1	-	1
MEDIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SEQ 09 - EXP. NA ÁREA ADMINISTRATIVA	5	1	6
	TECNICO DE ENFERMAGEM	SEQ 10 – ONCOLOGIA E/OU TRANSPLANTE	3	-	3
FUNDA-MENTAL	AUXILIAR OPERACIONAL	SEQ 11 - COPEIRO: EXP. NA ÁREA HOSPITALAR	3		3
TOTAL DE VAGAS					29



ANEXO 2

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES - NÍVEL SUPERIOR

Seq: 01	CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - ÁREA DE ATUAÇÃO:HOSPITALAR
REQUISITOS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none">- Diploma devidamente registrado do Curso de Graduação em Serviço Social, expedido por instituição de Ensino Superior;- Título de Especialista em Saúde Pública, ou Residência Multiprofissional em Oncologia/Cuidados Paliativos, expedido por Instituição de Ensino Superior, todos reconhecidos pelo Ministério da Educação;- Registro e quitação no órgão de classe competente;- Experiência mínima de 02 (dois) anos na área hospitalar	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Planejar, organizar e intervir em situações relacionadas às expressões da Questão Social no âmbito da saúde, como: situações socioeconômicas, de âmbito familiar e social e, direitos sociais; Trabalhar o fortalecimento de vínculos familiares e sociais para a promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde, identificando os determinantes sociais que podem interferir no tratamento; Realizar visitas domiciliares; Acompanhar o processo de alta e fazer contato com os órgãos competentes para providenciar encaminhamento para outros serviços; Desenvolver abordagem individual e/ou grupal na realização das atividades profissionais junto aos usuários internados ou do serviço de atendimento domiciliar; Trabalhar em equipe multiprofissional e interprofissional, apresentando e discutindo a situação socioeconômica e familiar dos usuários em tratamento oncológico; Orientar familiares ou responsáveis sobre as providências necessárias em relação ao óbito; Realizar estudos e avaliações socioeconômicas com os usuários para fins de encaminhamento para acesso aos benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Elaboração de avaliação e parecer social; Atuar como preceptor no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde e como supervisor de estágio.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 Horas Semanais	2.053,54+ (Acréscimo de 80% de gratificação de escolaridade + vantagens) Obs: sujeito à alterações conforme legislação.



Seq: 02	CARGO: ENFERMEIRO – ÁREA DE ATUAÇÃO : Centro Cirúrgico
REQUISITOS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none">- Diploma devidamente registrado do Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior;- Título de Especialista em Enfermagem Centro Cirúrgico/DME e/ou Residência na área de Centro Cirúrgico expedido por Instituição de Ensino Superior- Registro e quitação no órgão de classe competente;- Experiência mínima de 02 (dois) anos em hospital de média e alta complexidade.	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Atuar no Centro cirúrgico, assegurando a aplicabilidade do protocolo de cirurgia segura, aplicação de check list pré operatório, monitorar área de demarcação; realizar atribuições de sua competência legal e especialidade fornecendo suporte de saúde nas áreas de oncologia, nefrologia e neurologia; cumprir as normas e rotinas do Centro Cirúrgico; cumprir a instrução normativa do HOL e o regimento interno de enfermagem do HOL; atualizar a ferramenta de passagem de plantão a cada turno de trabalho; receber e passar o plantão visando a transferência de cuidados entre cada turno de trabalho; realizar dimensionamento de pessoal para o turno de trabalho posterior de acordo com a classificação de cuidados dos pacientes, elaborando escala de atividades diárias; realizar diariamente as Escalas de Avaliação dos Riscos Assistenciais; definir os riscos assistenciais e estabelecer intervenções de prevenção; planejar e executar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; supervisionar e avaliar os cuidados de Enfermagem e procedimentos de competência dos Técnicos de Enfermagem; participar do planejamento e execução das metas estabelecidas no Plano Terapêutico Individualizado; executar e supervisionar o cumprimento de todos os protocolos assistenciais estabelecidos no HOL; realizar a transferência de cuidados (SBAR) entre as áreas assistenciais; promover a cultura de segurança em serviço e a cultura de notificações dos eventos adversos; analisar os eventos adversos ocorridos junto com a gestão do setor e demais membros da equipe assistencial; participar do plano de ação diante das notificações; prever e prover recursos materiais e insumos para garantir a qualidade da assistência a cada turno de trabalho; integrar com a Farmácia Hospitalar no processo de manutenção da padronização de medicamentos e controle de entorpecentes e psicotrópicos, administrando somente medicamentos e/ou tratamentos prescritos que não ocasionem danos aos pacientes e a equipe, e que não infrinjam os princípios éticos e normativos da Instituição; planejar e participar do Programa de Educação Permanente em Serviço; atuar de forma integrada com os gerentes e Chefia do Serviço de Enfermagem; planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos Técnicos de Enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades; participar de pesquisa científica em assuntos de Enfermagem e colaborar com as pesquisas dos demais profissionais; participar de reuniões quando convocado; realizar avaliação de desempenho presencial – bimestral e semestral; realizar preceptoria dos residentes de enfermagem nas áreas assistenciais; participar do Programa de Educação Continuada com Atividades de Ensino e Pesquisa; realizar as atribuições de enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo/função</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 Horas Semanais	2.053,54+ (Acrescimo de 80% de gratificação de escolaridade + vantagens) Obs: sujeito à alterações conforme legislação.



Seq: 03	CARGO: ENFERMEIRO - ÁREA DE ATUAÇÃO: GENERALISTA	
REQUISITOS DO CARGO		
<p>- Diploma devidamente registrado do curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;</p> <p>- Registro e quitação no órgão de classe competente;</p> <p>- Experiência mínima de 02 (dois) anos em hospital de média e alta complexidade.</p>		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
<p>Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem, em clientes submetidos ao tratamento antineoplásico, alicerçados na metodologia assistencial de enfermagem; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves, com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica aos pacientes oncológicos e capacidade de tomar decisões imediatas; manter responsabilidade e controles técnico, administrativo e operacional pelos serviços sob sua competência, objetivando a consolidação das metas e resultados setorial e institucional; manter a atualização técnica e científica da biosegurança individual, coletiva e ambiental que permita a atuação profissional com eficácia em situações de rotinas e emergenciais, visando interromper e/ou evitar acidentes ou ocorrências que possam causar algum dano físico e/ou ambiental; disponibilizar recursos ambientais, materiais, humanos e equipamentos necessários para assegurar uma assistência qualificada e personalizada em situações rotineiras, de urgências e emergências aos pacientes em tratamento oncológico; estar sempre atento(a) para as medidas de segurança do paciente tais como: identificação correta, risco de queda, formação de lesão por pressão, administração de medicamentos, risco de infecção, cirurgia segura; realizar procedimentos invasivos, conforme rotina e necessidade do paciente, tais como sondagem gástrica, nasoenteral e vesical, instalar PVC, etc; supervisionar o cumprimento de rotinas, conforme padronização; participar do Programa de Educação Continuada com Atividades de Ensino e Pesquisa; supervisionar, orientar e avaliar estagiários de enfermagem e Residentes de Enfermagem e colaborar com as práticas do ensino-serviço; realizar as atribuições de enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo/função.</p>		
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	
30 Horas Semanais	2.053,54+ (Acrescimo de 80% de gratificação de escolaridade + vantagens) Obs: sujeito à alterações conforme legislação.	



Seq: 04	CARGO: ENFERMEIRO - ÁREA DE ATUAÇÃO: HEMODIÁLISE
REQUISITOS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none">- Diploma devidamente registrado do Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior;- Título de Especialista em Enfermagem em Nefrologia e/ou Hemodiálise e/ou Residência em Nefrologia e/ou Hemodiálise, expedido por Instituição de Ensino Superior, todos reconhecidos pelo Ministério da Educação;- Registro e quitação no órgão de classe competente;- Experiência mínima de 02 (dois) anos em hospital de média e alta complexidade.	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar atividade de grau de complexidade de nível superior, fornecendo suporte de saúde em Nefrologia/Hemodiálise de acordo com sua formação, especialidade e área de lotação, executando dentre outras as atribuições: Executar funções administrativas e assistenciais de enfermagem a pacientes nefropatas; Realizar atribuições de sua competência legal e especialidade fornecendo suporte de saúde; Cumprir as normas e rotinas do HOL Cumprir o regimento interno de enfermagem do HOL; Receber e passar o plantão visando a transferência de cuidados entre cada turno de trabalho atualizando a ferramenta de passagem de plantão; Realizar dimensionamento de pessoal para o turno de trabalho, elaborando escala de atividades diárias; Realizar diariamente as Escalas de Avaliação dos Riscos Assistenciais; Definir os riscos assistenciais e estabelecer intervenções de prevenção; Planejar e executar a Sistematização da Assistência de Enfermagem ao paciente nefropata; Supervisionar e avaliar os cuidados de Enfermagem e outros procedimentos de competência dos Técnicos de Enfermagem; Participar do planejamento e execução das metas estabelecidas no Plano Terapêutico Individualizado; Executar e supervisionar o cumprimento de todos os protocolos assistenciais estabelecidos no HOL; Realizar a transferência de cuidados (SBAR) entre as áreas assistenciais; Promover a cultura de segurança em serviço e a cultura de notificações dos eventos adversos; Analisar os eventos adversos ocorridos junto com a gestão do setor e demais membros da equipe assistencial; Participar do plano de ação diante das notificações; Prever e prover recursos materiais e insumos para garantir a qualidade da assistência a cada turno de trabalho; Atuar de forma integrada com os gerentes e Chefia do Serviço de Enfermagem; Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos Técnicos de Enfermagem, quanto ao desempenho e habilidade e comunicar por escrito as ações indisciplinadas do pessoal sob sua coordenação à Coordenação do Gerente Técnico; Participar de pesquisa científica em assuntos de Enfermagem e colaborar com as pesquisas dos demais profissionais da área de saúde e planejar e participar do Programa de Educação Permanente em Serviço; Participar de reuniões quando convocado; Realizar avaliação de desempenho presencial – a cada 2 meses, posteriormente semestral e anual; Realizar preceptoria dos residentes de enfermagem nas áreas assistenciais; Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem, em pacientes submetidos ao tratamento dialítico com circulação extracorpórea, categorizando-o como um serviço de alta complexidade; Coordenar as atividades da equipe de enfermagem sob sua supervisão no desempenho das atividades dialíticas nos vários níveis de complexidade; Realizar assistência de enfermagem direta em situações de maior complexidade técnica; Monitorar o procedimento dialítico instalado bem como atender as necessidades clínicas do paciente durante o procedimento de acordo com protocolo terapêutico previamente definido; Elaborar protocolos terapêuticos de enfermagem para prevenção, tratamento e minimização de ocorrências adversas aos pacientes submetidos ao tratamento dialítico com circulação extracorpórea; Realizar e supervisionar o cuidado utilizando as metas internacionais de segurança para o paciente; atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do Serviço; Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo/função. Conhecer e aplicar todos os protocolos estabelecidos na instituição, supervisionar a ação do técnico de enfermagem quanto ao monitoramento dos sinais vitais dos pacientes em diálise; Participar do Programa de Educação Continuada com Atividades de Ensino e Pesquisa; realizar as atribuições de enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo/função.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 Horas Semanais	2.053,54+ (Acrescimo de 80% de gratificação de escolaridade + vantagens) Obs: sujeito à alterações conforme legislação.



Seq: 05	CARGO: ENFERMEIRO - ÁREA DE ATUAÇÃO: HEMODINÂMICA
REQUISITOS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none">- Diploma devidamente registrado do Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior;- Título de Especialista em Enfermagem em Hemodinâmica e/ou Residência na área de Hemodinâmica, expedido por Instituição de Ensino Superior, todos reconhecidos pelo Ministério da Educação;- Registro e quitação no órgão de classe competente;- Experiência mínima de 02 (dois) anos em hospital de média e alta complexidade.	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar atribuições de sua competência legal e especialidade fornecendo suporte de saúde nas áreas de oncologia, Nefrologia, Neurologia; auxiliar na realização de exames; cumprir as normas e rotinas do setor; cumprir a instrução normativa do HOL; cumprir o regimento interno de enfermagem do HOL; atualizar a ferramenta de passagem de plantão a cada turno de trabalho; receber e passar o plantão visando a transferência de cuidados entre cada turno de trabalho; realizar dimensionamento de pessoal para o turno de trabalho, elaborando escala de atividades diárias; realizar diariamente as Escalas de Avaliação dos Riscos Assistenciais; definir os riscos assistenciais e estabelecer intervenções de prevenção; planejar e executar a Sistematização da Assistência de Enfermagem ao paciente; supervisionar e avaliar os cuidados de Enfermagem e outros procedimentos de competência dos Técnicos de Enfermagem; participar do planejamento e execução das metas estabelecidas no Plano Terapêutico Individualizado; executar e supervisionar o cumprimento de todos os protocolos assistenciais estabelecidos no HOL; realizar a transferência de cuidados (SBAR) entre as áreas assistenciais; promover a cultura de segurança em serviço; promover a cultura de notificações dos eventos adversos; analisar os eventos adversos ocorridos junto com a gestão do setor e demais membros da equipe assistencial; participar do plano de ação diante das notificações; prever e prover recursos materiais e insumos para garantir a qualidade da assistência a cada turno de trabalho; planejar e participar do Programa de Educação Permanente em Serviço; atuar de forma integrada com os gerentes e Chefia do Serviço de Enfermagem; planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos Técnicos de Enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades; participar de pesquisa científica em assuntos de Enfermagem e colaborar com as pesquisas dos demais profissionais da área de saúde; participar de reuniões quando convocado; realizar avaliação de desempenho presencial – a cada 2 meses e posteriormente semestral e anual; realizar preceptorial dos residentes de enfermagem nas áreas assistenciais; colocar a atuação do profissional nos exames de arteriografia, embolização; participar do Programa de Educação Continuada com Atividades de Ensino e Pesquisa; realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo/função</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 Horas Semanais	2.053,54+ (Acrescimo de 80% de gratificação de escolaridade + vantagens) Obs: sujeito à alterações conforme legislação.



Seq: 06	CARGO: ENFERMEIRO - ÁREA DE ATUAÇÃO: ONCOLOGIA	
REQUISITOS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none">- Diploma devidamente registrado do curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior;- Título de especialista em Enfermagem em Oncologia e/ou Residência em Enfermagem em Oncologia, todos reconhecidos pelo Ministério da Educação;- Registro e quitação em órgão de classe competente;- Experiência mínima de 02 (dois) anos em hospital de média e alta complexidade.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
<p>Prestar assistência direta a pacientes de maior complexidade técnica, com risco de morte e/ou que exijam conhecimento de base científica a pacientes oncológicos; manter responsabilidade e controle técnico, administrativo e operacional pelos serviços sob sua competência; manter atualização sobre biosegurança individual, coletiva e ambiental, visando interromper e/ou evitar acidentes ou ocorrências que possam causar danos físicos ou ambientais; disponibilizar recursos materiais e/ou equipamentos necessários para assegurar assistência qualificada e personalizada em situações rotineiras de urgências e emergências ao paciente em tratamento oncológicos; realizar procedimentos invasivos conforme rotina do serviço e necessidade do paciente; possuir conhecimento quanto ao protocolo de segurança do paciente preconizado pelo Ministério da Saúde; realizar e supervisionar o cuidado utilizando as metas internacionais de segurança para o paciente; Conhecer e aplicar os protocolos instituídos para o tratamento oncológico, desenvolver atividades inerentes às modalidades de tratamento de quimioterapia, radioterapia, braquiterapia, iodoterapia, realizar procedimentos específicos com ostomias, cuidados com a pele; planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem, em clientes submetidos ao tratamento antineoplásico, alicerçados na metodologia assistencial de enfermagem; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves, com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica aos pacientes oncológicos e capacidade de tomar decisões imediatas; manter responsabilidade e controles técnico, administrativo e operacional pelos serviços sob sua competência, objetivando a consolidação das metas e resultados setorial e institucional; manter a atualização técnica e científica da biossegurança individual, coletiva e ambiental que permita a atuação profissional com eficácia em situações de rotinas e emergenciais, visando interromper e/ou evitar acidentes ou ocorrências que possam causar algum dano físico e/ou ambiental; disponibilizar recursos ambientais, materiais, humanos e equipamentos necessários para assegurar uma assistência qualificada e personalizada em situações rotineiras, de urgências e emergências aos pacientes em tratamento oncológico; estar sempre atento (a) para as medidas de segurança do paciente tais como: identificação correto, risco de queda, formação de lesão por pressão, administração de medicamentos, risco de infecção, cirurgia segura; realizar procedimentos invasivos, conforme rotina e necessidade do paciente, tais como sondagem gástrica, nasoenteral e vesical, instalar PVC, etc; supervisionar o cumprimento de rotinas, conforme padronização; participar e atuar no programa de educação continuada com atividades de ensino e pesquisa objetivando aprimoramento profissional e melhoria no cuidado; realizar as atribuições de enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo/função.</p>		
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	
30 Horas Semanais	2.053,54+ (Acrescimo de 80% de gratificação de escolaridade + vantagens) Obs: sujeito à alterações conforme legislação.	



Seq: 07	CARGO: ENFERMEIRO - ÁREA DE ATUAÇÃO: TERAPIA INTENSIVA - CTI	
REQUISITOS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none">- Diploma devidamente registrado do Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior;- Título de Especialista em Enfermagem em Terapia Intensiva e / ou Residência na área de Terapia Intensiva, expedido por Instituição de Ensino Superior, todos reconhecidos pelo Ministério da Educação;- Registro e quitação no órgão de classe competente;- Experiência mínima de 02 (dois) anos em hospital de média e alta complexidade.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
<p>Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes adultos criticamente enfermos de forma integrada e contínua com os membros da equipe de saúde; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves, com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; promover a educação em serviço e atualizar constante a equipe de enfermagem, a abertura a novas terapêuticas e formas de cuidar e a responsabilidade pela sistematização da assistência de enfermagem; promover e incentivar a integração, cooperação e cordialidade entre a equipe e com os demais profissionais da equipe multiprofissional do CTI; supervisionar o cumprimento de rotinas, conforme padronização; admitir paciente na unidade, conforme rotina, realizando procedimentos de urgência e emergência e aplicando a Sistematização da Assistência de Enfermagem; assistir integralmente ao paciente grave, principalmente nas intercorrências, prestando cuidados imediatos junto com o Técnico de enfermagem, conforme rotina; realizar procedimentos invasivos, conforme rotina e necessidade do paciente, tais como sondagem gástrica, nasoenteral e vesical, instalar PVC, etc; estar sempre atento (a) para as medidas de segurança do paciente tais como: identificação correto, risco de queda, formação de lesão por pressão, administração de medicamentos, risco de infecção, cirurgia segura; executar e supervisionar o cumprimento das rotinas de enfermagem, de transferência de pacientes do CTI para outras unidades, de assistência ao paciente transplantado e doador vivo e cadáver, conforme padronização; participar do Programa de Educação Continuada com Atividades de Ensino e Pesquisa; supervisionar, orientar e avaliar estagiários de enfermagem e Residentes de Enfermagem e colaborar com as práticas do ensino-serviço; participar do Programa de Educação Continuada com Atividades de Ensino e Pesquisa; realizar as atribuições de enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo/função.</p>		
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	
30 Horas Semanais	2.053,54+ (Acrescimo de 80% de gratificação de escolaridade + vantagens) Obs: sujeito à alterações conforme legislação.	



Seq: 8	CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL – ÁREA DE ATUAÇÃO: PSICOMOTRICIDADE OU CONTEXTO HOSPITALAR	
REQUISITOS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none">- Diploma devidamente registrado do curso de graduação em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior;- Título de Especialização em Psicomotricidade ou Contexto Hospitalar ou Residência Multiprofissional em Oncologia/ Cuidados Paliativos todos reconhecidos pelo Ministério da Educação;- Registro e quitação em órgão de classe competente;- Experiência mínima de 02 (dois) anos em hospital de média e alta complexidade.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
<p>Avaliar as necessidades de atuação de Terapia Ocupacional em pacientes internados; orientar e coordenar o pessoal sob sua supervisão; desenvolver, durante a internação, atividades adequadas ao perfil do paciente, individualmente ou em grupo, realizando atividades terapêuticas que visem estimular a criatividade e o lazer, de modo a minimizar os efeitos da separação dos familiares, do trabalho, do impacto da internação, do período pré ou pós-cirúrgico e das conseqüências dessa internação para a vida do paciente; incentivar a integração e a ajuda da família no processo terapêutico; proporcionar aos pacientes condições para expressar seus temores e percepções sobre a doença, favorecendo seus interesses normais e contatos sociais e valorizando suas potencialidades; atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do serviço; realizar as atribuições de Terapeuta Ocupacional e demais atividades inerente ao cargo/função.</p>		
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	
30 Horas Semanais	2.053,54+ (Acréscimo de 80% de gratificação de escolaridade + vantagens) Obs: sujeito à alterações conforme legislação.	



REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES - NÍVEL MÉDIO

Seq: 09	CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
REQUISITOS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none">- Certificado devidamente registrado do curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação;- Curso de Informática de no mínimo 50 horas;- Curso de Rotinas administrativas;- Experiência mínima de 02 (dois) anos em função Administrativa.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
<p>Atividades de nível médio, complexidade mediana e natureza repetitiva, abrangendo: chefia de setores, supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares; apoio administrativo e técnico a autoridades de hierarquia superior, envolvendo a execução, sob supervisão e orientação direta, administrativa, técnica e frequente de trabalhos em que se apliquem Leis, Regulamentos e Normas referentes à administração geral e específica, bem como atuar na área de computação, com conhecimento em sistema informatizado (Word, Excel, Power Point, etc...); efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, distribuição e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; orientar e acompanhar processos; atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do Serviço; realizar as atribuições de Assistente Administrativo e demais atividades inerentes ao cargo/função.</p>		
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	
30 Horas Semanais	1.215,50 + vantagens Obs: sujeito à alterações conforme legislação	



Seq: 10	CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM ÁREA DE ATUAÇÃO: ONCOLOGIA OU TRANSPLANTE	
REQUISITOS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none">- Certificado devidamente registrado no curso de ensino médio;- Certificado de conclusão no curso Técnico de Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;- Registro e quitação em órgão de classe competente;- Experiência mínima de 02 (dois) anos na área de oncologia ou transplante em hospital de média ou alta complexidade.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
<p>Cumprir as normas e rotinas do setor; cumprir a Instrução Normativa, o Regimento Interno de Enfermagem e os Protocolos Assistenciais do HOL; executar atividades administrativas de acordo com a sua competência legal e experiência no cargo; executar atividades assistenciais de enfermagem de acordo com a sua competência legal e experiência no cargo fornecendo suporte de saúde nas áreas de oncologia, neurologia e nefrologia; prestar cuidados de Enfermagem ao paciente no pré, trans e pós operatório imediato; realizar atividades pertinentes ao Técnico de Enfermagem circulante de sala; receber e passar o plantão visando a transferência de cuidados entre cada turno de trabalho; participar na previsão, provisão e controle de materiais e medicamentos visando o funcionamento ininterrupto da unidade; cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento dos pacientes; exercer suas atribuições com dignidade, respeitando os dispositivos legais e a ética; atender aos pacientes em suas necessidades e solicitações; seguir todas as prescrições médicas e de enfermagem, checar e registrar todos os procedimentos no prontuário; atuar de forma interdisciplinar com todos os membros da equipe de saúde; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; executar os cuidados de enfermagem de acordo com sua qualificação; participar do programa de capacitação da Instituição; participar de reuniões de equipe quando convocado; atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do serviço; realizar as atribuições de Técnico de Enfermagem e demais atividades inerentes ao cargo/função.</p>		
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	
30 Horas Semanais	1.215,50 + vantagens Obs: sujeito à alterações conforme legislação	



REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES - NÍVEL FUNDAMENTAL

Seq: 11	CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL	
REQUISITOS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none">- Certificado de conclusão de curso do ensino fundamental expedido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação;- Experiência mínima de 02 (dois) anos como copeiro na área hospitalar.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
Atividades auxiliares relacionadas com serviços de almoxarifado, cozinha, manutenção predial, lavanderia, hotelaria, farmácia, e outros setores do Hospital, bem como auxiliar no transporte de pacientes; atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do Serviço; realizar as atribuições de Auxiliar Operacional e demais atividades inerentes ao cargo/função.		
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	
30 Horas Semanais	1.215,50 + vantagens Obs: sujeito à alterações conforme legislação	



ANEXO 3 CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Escolaridade

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, na área de formação e a que concorre.	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. Na área de formação e a que concorre.	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, na área de formação e a que concorre.	6,5 pontos

Máximo: 17 pontos.

Nível Fundamental, Médio e Técnico

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Ensino Fundamental	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, e histórico escolar.	17 pontos
2. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, e histórico escolar.	8,5 pontos
3. Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio acrescido do Curso Técnico Profissionalizante, e histórico escolar de ambos.	8,5 pontos

Obs: A pontuação atribuída exclusivamente a escolaridade: máximo de **17 pontos** para cargos que tem como requisito unicamente a formação em **Nível Fundamental**; **8,5 pontos** para cargos que tem como requisito unicamente a formação em **Nível Médio** e **17 pontos** para cargos com requisito de formação em **Nível Técnico**, acrescido do diploma de Nível Médio ou Formação Integrada (8,5 pontos + 8,5 pontos). A adição de diploma de formação em Nível Técnico para concorrência em cargos com a exigência única de formação em Nível Médio não será pontuada e para os casos de Formação Integrada (Formação Técnica em conjunto ao Nível Médio), será concedida a pontuação 8,5 equivalentes a formação em Nível Médio, em conformidade ao Item 3.1.11, letra "a".

Obs: Concluídos após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga, realizados em até 3 (três) anos, a contar da data divulgação do presente edital, conforme estabelece a letra C do item 3.1.11.



I – Experiência profissional

Critério	Requisito	Pontuação
1. Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será exigida declaração ou certidão com as respectivas atividades desempenhadas, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo Órgão ou empresa de direito público que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão; Residência médica ou multiprofissional e treinamento em serviço (treiner) serão computadas como tempo de serviço, desde que seja na área a que concorre; Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional; O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez.	0,3 pontos por ano completo até o máximo de 03 pontos.

Máximo: 03 pontos.

I – 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. Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 03 (três) anos, e executados até 5 (cinco) dias antes da data de publicação deste edital, na área, função ou correlatos; Participações em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitoria, Cursos Preparatórios para Concursos, Cursos técnicos ou tecnológicos e afins não serão aceitas para pontuação.	01 ponto para cada 40 h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas*, até o máximo de 10 pontos.

Máximo: 10 pontos.

***Obs:** Concluídos após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga, realizados em até 3 (três) anos, a contar da data divulgação do presente edital, conforme estabelece a letra C do item 3.1.11.



ANEXO 4

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 controlada linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sem predisposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e segura tomada de decisões; 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.

***Obs:** O candidato ao qual, após realização da Fase de Entrevistas for atribuída **nota 0.0 (zero) em pelo menos um dos quatro parâmetros descritos acima** (Crítérios para Entrevista: *Habilidade de comunicação; Capacidade para trabalhar em equipe; Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação e Comprometimento*) será considerado **INAPTO**, não figurando na listagem final de candidatos CLASSIFICADOS no certame. O desempenho descritivo do candidato na fase poderá ser visualizado através de sua própria "Área do Candidato" no sistema SIPROS.



ANEXO 5

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de abertura do PSS	12/11/2024	01
Período de Inscrições	13 a 14/11/2024	02
Período de realização da segunda fase — Análise Documental e Curricular	15 a 20/11/2024	03
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	21/11/2024	01
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	22/11/2024	01
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	23 a 27/11/2024	03
Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular / Convocação para terceira fase – Entrevista	02/12/2024	01
Período de realização da terceira fase – Entrevista	03 a 08/12/2024	04
Resultado da terceira fase – Entrevista e Resultado Final do 30º PSS/HOL – 2022 – Multidisciplinar	11/12/2024	01
TOTAL DE DIAS ÚTEIS PREVISTOS		17 dias úteis



ANEXO 6

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

1. Currículo;
2. Foto 3x4 (01 fotos);
3. Carteira de identidade RG e CPF (02 Cópias);
4. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (02 Cópias);
5. 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) (02 Cópias);
6. Certificado de escolaridade exigida para a função (02 Cópias);
7. Titulação: Especialização, quando for o caso (02 Cópias);
8. Comprovação de Registro de Conselho de Classe com comprovante de quitação atualizado, referente à função a que concorre, quando for o caso (02 Cópias);
9. Carteira de Reservista, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI ou Atestado de Desobrigação emitido pela Junta de Serviço Militar (exclusivamente para os candidatos com mais de 46 anos de idade) – Candidatos do sexo masculino (02 Cópias);
10. Comprovante de residência em nome do candidato (preferencialmente água, luz ou telefone/internet). Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido de Declaração de Residência (Anexo 12) (1 Cópia);
11. Certidão de nascimento, casamento, divórcio ou declaração de união estável (02 Cópias);
12. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
13. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO 7);
14. Declaração de Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (ANEXO 8) ou Declaração de Vínculos com a Administração Pública (ANEXO 9)
15. Declaração de Proventos de Aposentadoria (ANEXO 10), conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Pará ou havendo vínculo acumulável, Declaração de carga horária (expedida pelo RH ou titular do Órgão), caso exerça outra função ou emprego em outro Órgão Público, para comprovar a compatibilidade e disponibilidade para cumprimento de horário no HOL (02 cópias);
16. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO 11);
17. Declaração de disponibilidade de plantão;
18. Atestado de comprovação de deficiência (para os candidatos PCDs)
19. Atestado de saúde ocupacional (ASO), emitido pelo Médico do Trabalho deste HOL;
20. Exames admissionais,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
HOSPITAL OPHIR LOYOLA



ANEXO 7

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

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

Belém/PA, / / .

Nome Completo Nº do CPF:



ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, inscrito n Ocpf sob o nº _____ e
RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no
município de _____, **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadualdo 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/PA, / / .

Assinatura



ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS 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:

- () Exerço o cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo¹:
() 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 em minutos.

OBRIGO-ME a apresentar no momento de contratação (caso seja selecionado) declaração do outro vínculo com disponibilidade de horário e idêntico ao declarado.

Belém, ____ de _____ de 20____

Assinatura

OBS¹: As informações mencionadas acima deverão ser comprovadas mediante documentação específica emitida pelo setor de RH do Órgão ao qual é vinculado. Para os casos excepcionados pela Lei Complementar 147/2022, o candidato também deverá apresentar Declaração expedida pelo setor de Recursos Humanos, demonstrando que a forma de ingresso se deu através de Contrato Temporário Emergencial.



ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o N° _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal que _____(sim ou não) percebo proventos de aposentadoria conforme segue:

- () Serviço Público Federal;
- () Serviço Público Estadual;
- () Serviço Público Municipal;
- () INSS;

Cargo/carga horária em que se aposentou: _____

Data do início da aposentadoria: ____/____/____.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura



ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO IMPEDITIVA PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, **DECLARO** perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

_____ / _____ de _____ de 20 _____

Assinatura



ANEXO 12

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 aspenasda Lei (art. 2º da Lei7.115/83), que o Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____, expedido pelo _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado na Rua _____, Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

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

_____, ____ de _____ de 20____

Nome do proprietário

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



ANEXO 13

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PLANTÕES

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e
RG nº _____, **DECLARO**, perante o HOL, que possuo disponibilidade para realização de plantões em dias úteis,
finais de semana e/ou feriados, diurnos e/ou noturnos, sempre que escalado pela chefia.

Belém/PA, / / .

Assinatura