



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

Páginas: 1/1

A **FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ – FSCMPA**, Fundação Pública Estadual, sediada na Rua Oliveira Belo, nº 395, Bairro Umarizal, Belém-Pará, CEP 66050-380, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, disciplinado pelo Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, o qual dispõe sobre a contratação de servidor temporário, prevista no art. 36, da Constituição do Estado do Pará, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas e demais dispositivos legais: 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 183, de 20 de dezembro de 2024, Decreto nº 1.230, de 26 de Fevereiro de 2015 , Lei nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994 e o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal do Brasil.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, executado pela **FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ – FSCMPA**, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 692/2025 – CGEP/GP/FSCMPA, de 26 de agosto de 2025, a qual caberá acompanhamento, execução e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

**1.2** As distribuições das funções em contratação temporária destinam-se à realização do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025/PSS/FSCMPA para o preenchimento de 163 (cento e sessenta e três) vagas, conforme ANEXO I, do presente edital, para exercerem suas funções na Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará sediada da Rua Oliveira Belo, nº 395, Bairro Umarizal, Belém-Pará, CEP 66050-380.

**1.3** Os candidatos aprovados neste PSS, a critério e necessidade da administração, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser convocados, sempre em ordem de classificação, contudo, a mera classificação no certame não gera direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada;

**1.4** O Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025/FSCMPA será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como, pelos diplomas legais acima citados.

**1.5** Os requisitos, as atribuições das funções de contratação temporária, o vencimento-base e a jornada de trabalho, constam no ANEXO II do presente Edital.

**1.6** O PSS compreenderá as seguintes fases para a função de Nível Fundamental, Médio e Superior:

- a. PRIMEIRA FASE:** Inscrição, de caráter habilitatório;



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

Páginas: 2/2

b. **SEGUNDA FASE:** Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

c. **TERCEIRA FASE:** Entrevista individual, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.7** A FSCMPA dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e os resultados de todas as fases no Diário Oficial do Estado, com a publicação dos extratos dos editais no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), inclusive a convocação para a fase de entrevista para a função de Nível Fundamental, Médio e Superior.

**1.8** O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo V deste Edital, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

**1.9** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Diário Oficial do Estado e nos endereços [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

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

**1.11** A classificação dos candidatos no processo seletivo não implica a obrigatoriedade de contratação.

## 2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** São requisitos básicos que o candidato deverá cumprir para o ingresso na função temporária através do PSS na Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará – FSCMPA:

- 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 e civis;
- f) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- g) Possuir capacidade física e aptidão para as atribuições da função pretendida, comprovada através de atestado apto de saúde ocupacional (ASO) emitido por Médico do Trabalho desta FSCMPA;



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

Páginas: 3/3

- h)** Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível na função que concorre, conforme exigência no Anexo II;
- i)** Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais, assim como certidão negativa de quitação;
- j)** 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. O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar n.º 07/1991, alterada pela Lei Complementar Estadual n.º 077/2011.
- k)** Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
- l)** Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.
- m)** Se constatado, a qualquer momento, especialmente por ocasião da contratação, que o candidato tenha anteriormente ocupado uma posição de servidor temporário na Administração Pública Estadual e tenha tido seu vínculo encerrado em um período inferior a 6 (seis) meses, tal candidato será desqualificado automaticamente deste Processo Seletivo Simplificado (PSS), conforme a Lei Complementar nº 07, 25/09/1991 e suas alterações.

**2.2** É de inteira responsabilidade do candidato, no ato da inscrição, prestar informações referentes ao **contato telefônico e correio eletrônico (e-mail)** correto e ativo. É obrigatório informar apenas o e-mail pessoal do candidato, conforme previsto pela LGPD. Não é permitido incluir e-mail de terceiros, como familiares.

**2.3** O candidato deve preencher o Formulário de Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo VI e XIII, para devidos fins de identificação e cumprimento de procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais por esta FSCMPA, com observância ao disposto no art. 39, § 8º e art. 49, § 4º, Lei n.º 12.288/2010, alterada pela Lei n.º 14.553/ 2023, bem como a Lei Estadual n.º 9.341, de 11 de novembro de 2021.

**2.4** O candidato deve preencher a Declaração de Disponibilidade de Horário (Anexo XIV) para execução dos serviços prestados à FSCMPA que deve ser compatível com a necessidade e interesse público desta instituição.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA**  
**(NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)**

Páginas: 4/4

**2.5** Às pessoas com deficiência, na forma do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever em PSS para provimento de função pública, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras,

**2.6** sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme disposto no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.741/2017.

**2.6.1** Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite percentual previsto;

**2.6.2** 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;

**2.6.3** 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;

**2.6.4** O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu.

**3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**3.1 DA PRIMEIRA FASE: DA 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](http://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 em cada campo específico.

**3.1.3** As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma eletrônica, no seguinte endereço [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) no horário de 00h00 de 27/08/2025 às 23:59 de 28/08/2025, conforme previsto no Cronograma do Anexo V deste Edital. As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma eletrônica

**3.1.4** O candidato será responsável por qualquer erro ou emissão das informações prestadas no momento da inscrição.



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

Páginas: 5/5

**3.1.5** Será indeferida a inscrição 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 os informar 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 cobrado taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado – PSS.

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

**3.1.9** Não serão aceitas as inscrições fora do prazo fixado no item 3.1.3 deste Edital.

**3.1.10** A FSCMPA 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 megabyte), nos formatos de “PDF”, “JPEG”, “JPG” ou “PNG” para endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), nos campos das seguintes documentações obrigatórias para conferência, com a nomenclatura do arquivo devidamente identificado:**

a) Documentação comprobatória da escolaridade (Upload – campo “**Escolaridade**”), para as funções de **Nível Superior**: Diploma de nível superior e especializações e Comprovante de Titulação; para as funções de **Nível Técnico**: Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Certificado do Curso Técnico na função que concorre; para a função de **Nível Médio**: Certificado de Conclusão do Ensino Médio; para as funções de **Nível Fundamental**: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental; para **todos os níveis**: Histórico da Formação.

I. Para as funções de Nível Superior não serão considerados para fins de pontuação de Capacitação Profissional (caso sejam anexados) Certificados de Conclusão de Curso Técnico ou Tecnológico;

II. O candidato que concorre à vaga de Assistente Administrativo, a cargo de ensino fundamental ou de ensino superior, que preencher e/ou anexar sua documentação de escolaridade ou qualquer outra documentação no campo correspondente ao item “Ensino Técnico” estará automaticamente eliminado do certame, tornando sua inscrição inválida;

III. Os documentos referentes a escolaridade (campo “Escolaridade”) e os cursos realizados (campo “Capacitação”) devem ser anexados na aba adequada e não serão considerados se anexados no campo “Demais Documentos”.

b) Comprovação de experiência de trabalho na função (upload – campo “**Experiência Profissional**”), o candidato deverá apresentar a comprovação de experiência, que deve ser comprovada através de:

I. 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** cópia de Carteira de Trabalho (com registros de contratos de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

Páginas: 6/6

II. Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), 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, ou cópia de Carteira de Trabalho, registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais, e anexar declaração do empregador ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho, em papel timbrado com o CNPJ, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o término ou continuidade do contrato;

III. Para fins de comprovação de experiência mínima exigida para a função (especialidade) a qual concorre com Carteira de Trabalho, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão público ou empresa privada em papel timbrado com CNPJ, especificando setor de lotação e as atividades desenvolvidas.

c) Documentação de qualificação profissional (Upload – “**Qualificação Profissional**”), de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição. As comprovações de qualificações profissionais devem estar vinculadas às atribuições da função pretendida, conforme inscrição e somente serão consideradas as certificações após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga. A carga horária deverá ser devidamente descrita no certificado. **Serão considerados somente cursos realizados nos últimos 3 (três) anos, a contar da publicação do presente edital.**

d) Documentação profissional válida e ativa, emitida pelo respectivo Conselho de Classe com certidão de quitação atualizado, com validade de 60 (sessenta dias). (Upload – Campo “**Demais Documentos**”);

e) Cadastro da Pessoa Física (CPF), Carteira de Identidade ou funcional e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (Upload – campo “**Demais Documentos**”);

f) Título eleitoral (frente e verso) e Certidão de quitação eleitoral atualizada (Upload – campo “**Demais Documentos**”);

g) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, CDI ou Atestado de Desobrigação emitido pela Junta de Serviço Militar (exclusivamente para os candidatos com mais de 46 anos de idade), para candidatos do sexo masculino (Upload – campo “**Demais Documentos**”);

h) Somente para profissionais da área de saúde, histórico de vínculos do CNES atualizado (<https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp>) (Upload – campo “**Demais Documentos**”);

i) Comprovante de residência, em nome do candidato, atualizado **nos últimos 03 (três) meses** (Upload – campo “**Demais Documentos**”). Somente será considerado apto a participar do processo, o candidato residente em Belém ou na Região Metropolitana de Belém.

j) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://www.tjpa.jus.br>) e da Polícia Civil (<https://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br/>) do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará, Certidões de antecedentes criminais da Polícia Federal (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>), Certidão de antecedentes criminais do Tribunal Regional Federal (1ª Região e Seção Judiciária do Pará – SJPA) (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>), todas dentro do prazo de validade específico (Upload – campo “**Demais Documentos**”);

k) (Anexo VII) – Declaração de existência ou inexistência de Vínculos com a Administração Pública (cargo, emprego ou função pública, passíveis ou não passíveis de acumulação), nos **últimos 06 (seis) meses**, conforme art. 37 da Constituição Federal e art. 162 e art. 163 Lei Estadual n.º 5.810/24.01.1994 – RJU/PA (Upload – campo



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA**  
**(NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)**

Páginas: 7/7

“**Demais Documentos**”). Caso haja acumulação de cargo público, apresentar Declaração de Carga-horária expedida pelo órgão em que exerce o cargo, assinado pelo titular do órgão e/ou chefia de gestão de pessoas, especificando o cargo, setor e horário de trabalho (Upload – campo “**Demais Documentos**”). No caso de candidatos com dois vínculos, será considerado inapto o candidato que apresentar declaração com intervalo entre as jornadas inferior a 01 (uma) hora.

- I) (Anexo VIII) - Declaração de Ausência de Sanção Impeditiva para Exercício de Cargo Público (Upload – campo “**Demais Documentos**”);
- m) (Anexo XIII) – Formulário de Autodeclaração Étnico-Racial devidamente datado e assinado pelo candidato, para identificação do percentual de ocupação por parte de segmentos étnicos e raciais no âmbito da FSCMPA (Upload – campo “**Demais Documentos**”);
- n) (Anexo XIV) – Declaração de Disponibilidade de Horário devidamente datado e assinado pelo candidato, para plena execução dos serviços prestados em conformidade com a necessidade da FSCMPA (Upload – campo “**Demais Documentos**”). Será considerado inapto aquele, com horário incompatível com a necessidade da FSCMPA, conforme Anexo VII e declaração de horário;
- o) (Anexo XV) - Declaração de disponibilidade para plantão extra, em caso de necessidade, a critério da administração da FSCMPA.
- p) Certidão de nascimento ou casamento (upload – campo “**Demais Documentos**”).
- q) Para candidato à vaga destinada à pessoa com deficiência deve-se anexar declaração com essa condição, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada de **Laudo Médico Legal** (Upload – campo “**Demais Documentos**”);
- r) Currículo atualizado, que será utilizado na Fase de Entrevistas Item 3.3 deste Edital (Upload – campo “**Demais Documentos**”);

**3.1.12 Nomear os arquivos em conformidade com a relação de documentos obrigatórios** (Anexo VI), colaborando com a celeridade da análise documental, bem como posteriormente na fase de inserção da documentação via Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE) da FSCMPA, vide Cronograma (Anexo V).

**3.1.13 Será automaticamente eliminado** deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 3.1.11 deste Edital e ainda, que possuir vínculo inacumulável em qualquer esfera da Administração Pública identificado a qualquer tempo e omitido pelo candidato, em conformidade aos moldes do art. 162 da Lei n.º 5.810/1994 (RJU) e item 2.1, letra “J”. Inclusive, o candidato que apresentar adulteração ou falsificação de qualquer um dos documentos obrigatórios relacionados no item 3.1.11 deste edital.

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

**3.2 DA 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 obtiveram, no mínimo, **nota 6,0 (seis) para as funções de**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA**  
**(NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)**

Páginas: 8/8

**Nível Superior, nota 8,5 (oito e meio) para as funções de Nível Médio e nota 17,0 (dezessete) para as funções de Nível Fundamental,** observando, ainda, o limite máximo de 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas para as funções de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1<sup>a</sup> fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate realizado automaticamente pelo sistema.

**3.2.2** Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste PSS, seguindo-se os seguintes moldes:

I. **Experiência Profissional:** Serão unicamente contabilizados períodos de 1 (um) ano completos na função pretendida; de acordo com os requisitos (Anexo II) de cada função.

II. **Qualificação Profissional:** Serão contabilizados períodos (horas) completos em conformidade à função pretendida no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “C” do item 3.1.11. 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.

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

**3.2.3.1** 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 expedidos por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato.

**3.2.4** Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo III deste Edital.

**3.2.5** Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea, sem a devida nomenclatura ou com erro de preenchimento e/ou digitação ou em desacordo aos demais itens deste Edital.

**3.2.6** A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular após avaliação da comissão julgadora.

**3.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA**

**3.3.1** A entrevista pessoal, de responsabilidade da Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará – FSCMPA, visa analisar o perfil do candidato, habilidades técnicas, condutas éticas, morais e sociais que porventura venha aferir 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 a entrevista apenas os primeiros classificados, pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular, limitada a convocação ao quantitativo 02 (duas) vezes o número de vagas de cada cargo, respeitando os critérios de desempate, realizado automaticamente pelo sistema;

**3.3.2.1** Será eliminado nesta fase o candidato que obtiver a nota inferior a 5,0 (cinco) pontos.



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

Páginas: 9/9

**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](http://www.sipros.pa.gov.br) com os candidatos aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital.

**3.3.5** Na data de convocação prevista no Anexo V deste Edital, o candidato deverá acessar a página do SIPROS, área do candidato, para tomar conhecimento da data e horário de sua entrevista, através da área do candidato, estando disponível na data e horário previstos (horário de Brasília). A Comissão não realizará notificações aos classificados por outros meios externos que não sejam através da plataforma SIPROS.

**3.3.6 A entrevista será realizada de forma presencial, nas dependências da FSCMPA a serem definidas em edital de convocação. No caso de ausência do candidato, será considerado falso e está automaticamente eliminado do processo.**

**3.3.6.1** O candidato deverá chegar com pelo menos 15 (quinze) minutos de antecedência, pois o seu comparecimento com atraso na sala de entrevista é causa de eliminação.

**3.3.6.2** Ao chegar no local para realização da terceira fase: Entrevista pessoal, o candidato assinará a listagem de frequência que será disponibilizada por ordem de agendamento previamente definido no SIPROS.

**3.3.6.3** Para garantia de segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, bem como receptores de mensagens. O candidato será automaticamente eliminado caso seja surpreendido utilizando quaisquer objetos receptores de mensagens.

**3.3.6.4 Somente ingressará nos espaços de entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto.** 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).

**3.3.6.5** Em caso de perda ou roubo do Documento de Identificação, será aceito Boletim de Ocorrência com prazo máximo de 60 (sessenta) dias de realização da Entrevista, acrescido de algum documento com foto.

**3.3.6.6** 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.

**3.3.6.7** Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

**3.3.6.8** Por ocasião de realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.3.6.4 deste Edital, **não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS.**

**s)** No ato da Entrevista, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos: **Documento de identificação oficial original com foto; Currículo Atualizado; Declaração de Disponibilidade de Horário e**



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

Páginas: 10/10

**Declaração de Vínculos com a Administração Pública;** passível de eliminação automática do Processo Seletivo a ausência de um destes documentos. Será eliminado candidato que apresentar declaração com horário incompatível com a necessidade da FSCMPA, conforme anexo VII e declaração de horário apresentados.

**3.3.7** Os critérios e pontuação a serem observados na Entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo IV deste edital.

**3.3.8** Após a consulta ao site ao site E-social, o candidato que estiver irregular, poderá ser eliminado do PSS.

**3.3.9** 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 somatória da nota obtida na análise documental/curricular (segunda fase) e da Entrevista (terceira fase).

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

**5.3** Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO, candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para o cargo/função na qual concorre, conforme Anexo I deste Edital.

## 6. DOS RECURSOS

**6.1** A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://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 V deste Edital.

**6.1.1** Não serão admitidas outras vias para o recurso administrativo, salvo prestações de informação.

**6.2** Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

**6.3.1.** Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular.



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

Páginas: 11/11

**6.3** Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema disponível em [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

**6.4** Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.

**6.5** Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo ou por outros meios e a FSCMPA 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 quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados no período pertinente à interposição via sistema SIPROS.

**6.6** O resultado dos recursos será divulgado exclusivamente na plataforma SIPROS, através da página de acompanhamento do processo do candidato.

**6.7** O recurso não 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 todos os documentos constantes no Anexo VI juntamente aos Anexos VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV deste edital, sob pena de não assumir a função temporária, caso qualquer documentação obrigatória esteja incompleta, ilegível, inexata, adulterada, falsificada ou irregular:

**7.2.1** Durante ato de inserção documental via Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE), especificado no Cronograma (Anexo V), o candidato aprovado deverá apresentar todos os documentos obrigatórios (Anexo VI), sendo tornada plenamente nula sua aprovação neste processo seletivo, caso não cumpra no prazo previsto.

**7.2.2** O candidato convocado que, por quaisquer motivos previstos neste Edital, venha a ter seu impedimento para admissão confirmado—seja pela não inserção da documentação exigida dentro dos prazos estabelecidos, seja pela declaração expressa de desistência do contrato temporário junto à FSCMPA—será considerado DESISTENTE ou INAPTO. Nessa hipótese, o próximo candidato classificado dentro do número de vagas remanescentes, conforme consta no BANCO DE CANDIDATOS APROVADOS (listagem de classificação final do certame), será imediatamente considerado APROVADO e CLASSIFICADO para preenchimento da vaga.

**7.2.3** Este procedimento de substituição terá validade pelo período de **03 (três) meses**, contados a partir da publicação do Resultado Final. Esgotado esse prazo ou não havendo mais candidatos aprovados dentro dos limites de nota mínima, a vaga será considerada **definitivamente não preenchida**.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**8.1** Este Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão, e/ou preenchendo as vagas ofertadas no presente Edital.

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



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

Páginas: 12/12

**8.3** Os candidatos aprovados e classificados serão admitidos de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública, considerando os processos de contratação temporária previamente autorizados pelas autoridades competentes do Estado do Pará durante o prazo de validade constante no item 8.1 e/ou no limite de vagas ofertadas no presente Edital.

**8.4** Com a conclusão da admissão no quadro de servidores da FSCMPA, após 45 (quarenta e cinco) dias, da assinatura do contrato temporário, o Servidor passará por avaliação técnica e comportamental, na Gerência a qual está lotado, não estando adaptado, será distratado e nesta vaga assumirá o próximo candidato aprovado para a vaga por ordem de classificação (Banco de Candidatos aprovados).

**8.5** É obrigatório que o candidato mantenha atenção a eventuais retificações publicadas pelos canais oficiais do edital (SIPROS e/ou SIGEPE), pois alterações de datas, critérios ou exigências poderão ocorrer a critério da administração. Ressalta-se que a não conformidade com qualquer uma das etapas previstas acarretará eliminação sumária, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todo o trâmite seletivo, através do seu e-mail pessoal. O descumprimento de normas referentes às exigências legais, comprovação de experiência, regularidade cadastral e apresentação dos comprovantes solicitados inviabilizará a continuidade no processo, não cabendo recursos posteriores quanto à desclassificação motivada por documentação incompleta ou fora dos padrões estabelecidos.

**8.6** A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade da FSCMPA, devendo realizar plantões extras quando convocados, nos termos da Lei nº 6.106/98 em virtude da necessidade do serviço público. Para cargos administrativos, a critério da administração, poderá realizar plantão extra desde que com autorização expressa da chefia imediata e que não comprometa o desempenho na atividade principal.

**8.7** Para os cargos de Agentes de Artes Práticas o horário será das 07 às 13hs ou de 13 às 19hs. Entretanto, a critério da administração, poderá fazer tempo integral (GTI).

**8.8** O contrato administrativo será regido pelas normas legais vigentes, bem como as disposições na Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU/PA), cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991 e suas alterações.

**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** O não comparecimento do candidato após convocado 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.

**8.11** 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.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

**8.12** A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025/FSCMPA (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

Páginas: 13/13

8.13 Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, as convocações serão realizadas por meio de Edital a ser publicado no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) para a apresentação imediata do candidato com a documentação original obrigatória, exigida no subitem 2.1, 7.2 e no Anexo VI, através da inserção no sistema de gestão de pessoas (SIGEPE) da FSCMPA, com a finalidade de admissão e posterior assinatura do contrato administrativo temporário, respectivamente, nos dias e horários especificados e divulgados na página de acompanhamento no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

8.14 O acompanhamento de todas as fases do processo é de responsabilidade do candidato através do SIPROS. E após a publicação do resultado o acompanhamento passa ser via SIPROS e também através das notificações do sistema SIGEPE, via e-mail, o não cumprimento do prazo implicará em eliminação/desclassificação do processo seletivo.

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

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

Belém-PA 26 agosto de 2025.

**BRUNO MENDES CARMONA**

Presidente da FSCMPA

PCI Concursos