



EDITAL Nº 004/2026 - PSS/IASEP
04º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
04º PSS – IASEP - NÍVEL SUPERIOR - VAGAS DESTINADAS ÀS POLÍTICAS AFIRMATIVAS (PPIQ)

O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado do Pará –IASEP torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, disciplinado pelo Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, para contratação em caráter temporário, pela Lei Complementar Estadual 07/1991 c/c as alterações, pela Lei Estadual 5.810/1994.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este edital destina-se exclusivamente às vagas reservadas às políticas afirmativas (PPIQ), assegurada a reserva mínima de 30% (trinta por cento) das vagas por função, para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, conforme Lei Estadual nº 11.286/2025, Decreto nº 5.130/2025 e Instrução Normativa nº 001/2026-SEPLAD.

1.2 O candidato que concorrer às vagas destinadas às políticas afirmativas (PPIQ) poderá, desde que realize inscrição no edital correspondente à ampla concorrência, participar também da disputa pelas vagas de ampla concorrência, nos termos da Instrução Normativa nº 0001/2026-SEPLAD.

Parágrafo único. A participação nas duas modalidades de concorrência não ocorrerá de forma automática, sendo de inteira responsabilidade do candidato a realização das inscrições em ambos os editais, quando for de seu interesse.

1.3 As datas previstas neste cronograma poderão ser alteradas mediante publicação no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

1.4 O processo será executado pelo IASEP, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 343, de 12/09/2025, publicada no DOE nº 36.365, de 15/09/2025, 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.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado Nº 004/2026 – PSS/IASEP será regido pela Instrução Normativa 0001/2026-GABS/SEPLAD, de 09 de abril de 2026, por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados no preâmbulo.

1.6 O presente Edital refere-se exclusivamente à concorrência de vagas reservadas, sendo executado em processo separado da ampla concorrência, conforme orientação do SIPROS, destina-se à realização de processo de seleção para **preenchimento de 4 (quatro) vagas, autorizadas através do PAE nº E-2025-2833367**, em caráter de substituição dos contratos temporários atualmente vigentes, a medida de seus encerramentos, não acarretando em oferta de vagas adicionais ou acréscimo de despesa. As vagas serão distribuídas conforme Anexo I deste Edital, 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 ou expectativa de direito do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade do IASEP.

Parágrafo único: O candidato neste certame poderá concorrer às vagas reservadas de ampla concorrência e PPIQ, nos termos deste edital.

1.6.1. A jornada de trabalho para as funções descritas previstas neste Edital será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, conforme especificado no anexo II deste Edital, que deverá, ser cumprida dentro do horário de funcionamento do IASEP (**de 08h00min as 18h00min**).

1.6.2. O horário da jornada diária do será definida pelo IASEP, conforme necessidade administrativa. Não havendo comprovação pelo candidato da disponibilidade para cumprimento dos referidos horários, haverá desclassificação imediata.

1.7 O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo I do presente Edital.

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



1.9 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, de caráter eliminatório e classificatório;

1.10 O IASEP dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e os resultados de todas as fases no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, inclusive a convocação para a fase de entrevista. Será publicada no Diário Oficial do Estado, os extratos dos editais e a homologação do resultado final.

1.11 O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo V deste edital, estando sujeito a eventuais alterações, divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

1.12 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Diário Oficial do Estado e no endereço www.sipros.pa.gov.br.

1.13 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes de sua participação nas etapas deste processo seletivo.

2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS POLÍTICAS AFIRMATIVAS – PPIQ

2.1 Fica assegurada a reserva mínima de 30% (trinta por cento) das vagas ofertadas por função para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, observada a seguinte distribuição:

- I – 20% para pessoas pretas e pardas;
- II – 5% para pessoas quilombolas;
- III – 5% para pessoas indígenas.

2.2 Quando forem ofertadas de 2 (duas) a 9 (nove) vagas para determinada função, os candidatos PPIQ concorrerão em lista única entre si.

2.3 A partir de 10 (dez) vagas por função, a distribuição será realizada individualmente por grupo, respeitando os percentuais legais.

3. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 São requisitos básicos que o candidato deverá cumprir para o ingresso na função temporária através do PSS no Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado do Pará – IASEP:

- 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 sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
- e) Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- f) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, **comprovada através de atestado emitido por profissional competente;**
- 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, para o exercício das suas atribuições funcionais;
- 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 previstas na Constituição Federal, **observada a compatibilidade de horário, que deve ser comprovada no momento da inscrição através de declaração emitida pelo órgão com o qual tem vínculo (anexar no campo demais documentos).**

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

l) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, caso tenha sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual em período inferior a 06 (seis) meses, contados da data da convocação, conforme disposto na Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011, ressalvadas as exceções previstas na Lei Complementar nº 147/2022.

Ressalta-se que o referido interstício mínimo de 06 (seis) meses deverá estar integralmente cumprido no ato da assinatura do contrato administrativo, sob pena de impedimento para contratação e consequente desclassificação do candidato.

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO

4.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2 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) Ler atentamente o Edital;
- b) 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;
- c) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;
- d) Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.

4.1.3 – A autodeclaração PPIQ

Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

- I – selecionar a vaga correspondente à cota no sistema;
- II – preencher e anexar o documento de autodeclaração conforme cota escolhida.

4.1.3.1. É vedada a inscrição simultânea em mais de uma categoria de vaga reservada.

4.1.3.2. A autodeclaração possui presunção relativa de veracidade.

4.1.3.3. A ausência de autodeclaração impede a concorrência às vagas reservadas.

4.1.3.4. As autodeclarações previstas nos Anexos XIII, XIV e XV constituem documentos obrigatórios para os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às Políticas Públicas de Inclusão e Igualdade (PPIQ), devendo ser devidamente preenchidas, assinadas e anexadas no campo “DEMAIS DOCUMENTOS” do sistema SIPROS, no ato da inscrição.

4.1.3.5. O não envio, o envio incompleto, ilegível, sem assinatura ou em desacordo com a modalidade de cota escolhida implicará o indeferimento da inscrição do candidato neste Edital nº 004/2026 – PSS/IASEP (PPIQ), não sendo admitida complementação documental após o encerramento das inscrições.

4.1.4 A inscrição ao PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço www.sipros.pa.gov.br, no horário de 00h00min do dia 24 de junho de 2026 até as 23h59min do dia 24 de junho de 2026, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital;

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



4.1.6 Será indeferida a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

4.1.7 Os dados prestados na fase 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;

4.1.8 Não será cobrada taxa de inscrição;

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

4.1.10 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições, nem inscrições fora do prazo fixado no item 4.1.4 deste Edital;

4.1.11 O IASEP 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;

4.1.12 **No ato da inscrição o candidato deverá fazer** o upload/envio de arquivos com no máximo 1MB (um megabyte), nos formatos “PDF”, “JPEG”, “PNG” ou “JPG” para endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, nos campos devidos, das seguintes documentações obrigatórias para conferência, com o arquivo devidamente identificado:

a) Documentação comprobatória da escolaridade (Frente e Verso) (upload – campo “**ESCOLARIDADE**”);

b) Comprovação de experiência de trabalho na função (Frente e Verso) (upload – campo “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”), o candidato deverá apresentar a comprovação de experiência, que deve ser comprovada através de: (1) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço **na função que concorre**, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão ou da empresa privada, em papel timbrado, constando o CNPJ e nome do emitente por extenso, ou; (2) cópia de Carteira de Trabalho (com registros contratos de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais). Não serão considerados documentos de comprovação autodeclaratórios.

c) Documentação de qualificação profissional (Frente e Verso) (upload – campo “**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 e com conclusão 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 5 anos, contados da data da divulgação do edital.** Para as qualificações EAD serão desconsiderados Certificados que não possuam código para verificação de legitimidade no site da instituição formadora.

d) Cadastro da Pessoa Física (CPF);

e) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial de identificação com foto (Frente e Verso);

f) Comprovante de Registro de Classe, para cargos que possuam conselho de classe ou Registro de DRT (Frente e Verso);

g) Certidão de quitação eleitoral;

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

i) (Anexo VIII) - Declaração de Inexistência de Vínculos com a Administração Pública para os cargos em seleção não passíveis de acumulação ou Declaração de Existência de Vínculos com a Administração Pública para os cargos passíveis de acumulação, conforme a CF88, no seu Art. 37 e RJU/PA, Art. 162 e 163, acompanhada de declaração do setor de recursos humanos do órgão com o qual possui vínculo, demonstrando a carga horária oficial do servidor (hora/semana), horário de trabalho (entrada e saída), para fins de comprovação de compatibilidade de horário (anexar no campo demais documentos).

j) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>) e da Justiça Federal do domicílio do candidato e ou do Estado do Pará (<http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao=PA>) dentro do prazo de validade específico;



k) Currículo;

l) Para candidato a vaga destina o portador de 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 Pericial;

m) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública estadual nos últimos 06 (seis) meses – ANEXO VII;

4.1.12.1. Os documentos previstos nas alíneas “d” a “m” do item 4.1.12, bem como as autodeclarações previstas nos Anexos XIII, XIV e XV, deverão ser inseridos no campo “DEMAIS DOCUMENTOS”.

4.1.12.2. Orienta-se a nomear os arquivos conforme seu conteúdo (RG, CPF, Título, Reservista, Declaração de Vínculo, Certidão de antecedentes e Currículo), colaborando com a celeridade da análise documental.

4.1.13 Será automaticamente eliminado o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 4.1.3 e 4.1.12 deste Edital, bem como o 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 nº 5.810/24.01.1994 (RJU), conforme item 2.1 – J.

4.1.14 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 preliminar obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo III deste Edital.

4.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

4.2 Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número de 02 (duas) vezes a quantidade de vagas para os cargos de Nível Médio, Técnico e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1ª fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate realizado automaticamente pelo sistema;

4.2.1 Para a fase de Análise Documental estarão aptos os candidatos que obtiverem o somatório de:

a) No mínimo 3 (três) pontos, para os cargos de Nível Superior que exijam apenas graduação, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;

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 completos de 1 (um) ano na função a que concorre;

II – **Qualificação Profissional:** Serão contabilizados períodos (horas) completos em conformidade à função a que concorre no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “c” do item 3.1.11;

4.2.3 Na hipótese de não comprovação ou inexatidão das informações prestadas na fase de inscrições, o candidato não receberá a devida pontuação requerida e terá sua nota revista e alterada, podendo ser eliminado se a nota não alcançar a mínima exigida, conforme previsto neste edital;

4.2.3.1 Para o item “**Experiência Profissional**”, não serão considerados documentos de comprovação autodeclaratórios.

4.2.4 Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo III deste Edital;

4.2.5 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;

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

4.3 – DO EDITAL DE RATIFICAÇÃO

4.3.1 Após a análise documental, será publicado edital de ratificação da concorrência às vagas reservadas, contendo a relação nominal dos candidatos que apresentaram autodeclaração válida.



I - A ratificação decorrerá exclusivamente da autodeclaração apresentada no ato da inscrição.

II - A ratificação não exclui o candidato da classificação geral quando cabível.

4.4 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

4.4.1 A entrevista, que poderá ser individual ou coletiva, de responsabilidade do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado do Pará visa analisar o perfil do candidato, 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.

4.4.1.1 Durante a etapa de entrevista poderá ser aplicada **atividade de caráter prático**, consistente na elaboração de documento administrativo (ofício), com a finalidade de avaliar a capacidade de redação oficial, clareza na comunicação escrita, organização das ideias e domínio das rotinas administrativas relacionadas à função pretendida.

4.4.2 Serão convocados para entrevista os candidatos classificados na etapa anterior, observado o limite do número de 02 (duas) vezes a quantidade de vagas ofertadas, por cargo, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase, respeitando os critérios de desempate, realizado automaticamente pelo sistema;

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

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

4.4.4 Será publicada relação no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br com os candidatos aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital.

4.4.5 Na data de convocação prevista no Anexo V deste Edital, o candidato deverá acessar a página do SIPROS para tomar conhecimento da data, horário e local de sua entrevista, através da área do candidato.

4.4.6 O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário de Brasília) será considerado faltoso e estará automaticamente eliminado do processo.

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

4.4.8 Ao chegar ao local designado para realizar a terceira fase: entrevista pessoal, o candidato assinará a listagem que será disponibilizada e deverá ser assinada por ordem de agendamento previamente definido no SIPROS.

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

4.4.9.1. Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro. Assim como, não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, ressalvado o caso do candidato que necessite de aparelho auditivo por recomendação médica comprovada, sendo permitida a utilização durante a Entrevista;

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

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

4.4.10.1 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).



4.4.11 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.

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

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

4.4.14 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.

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

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

5. DO DESEMPATE

5.1 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.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na análise documental/curricular e da entrevista.

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

6.3 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 I deste Edital.

6.4 Na hipótese de não preenchimento das vagas reservadas às políticas afirmativas (PPIQ), por ausência de candidatos habilitados, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7. DOS RECURSOS

7.1. **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 V deste Edital.

7.2. Somente será admitido um único recurso individualizado por candidato contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular.

7.3. Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema disponível em www.sipros.pa.gov.br.

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

7.5. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo ou por outros meios e ainda, o IASEP 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;

7.6. O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo do candidato.

7.7. O recurso não terá efeito suspensivo e **ficará limitado a 02 (duas) laudas/páginas.**

7.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;

7.9. Não serão analisados recursos que apresentarem, no corpo da fundamentação, outras situações que não as selecionadas para recurso;

7.10 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- d) Que ultrapassem o limite de 02 (duas) laudas/páginas.

7.11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 6.2 deste Edital;

7.12. Em caso de alteração do resultado preliminar após análise dos recursos será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados em cada etapa.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

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

8.3 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 o IASEP dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, sendo imediatamente considerado como APROVADO e CLASSIFICADO o próximo candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas em aberto, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame com a maior nota em ordem decrescente, sendo este convocado através de Edital suplementar constando os dados do candidato DESISTENTE ou INAPTO (Número de Inscrição, Nome, Função, Lotação, Nota e Motivo), bem como os dados do novo APROVADO e CLASSIFICADO. Alcançados os limites mínimos de notas estipuladas e não havendo mais classificados, a vaga será considerada finalmente como não preenchida.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 03 (três) meses, sem prorrogação.

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

9.3 O contrato administrativo será regido nos termos legais 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.

9.4 O contrato administrativo terá duração de 12 meses (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério do órgão, conforme Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011.

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



9.6 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 ou criminal.

9.7 Na hipótese de constatação de falsidade da autodeclaração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, o candidato:

I – será excluído do processo seletivo, se não contratado;

II – terá o contrato anulado, se já firmado;

III – responderá nas esferas administrativa, civil e penal.

9.8 O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará a sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS.

9.9 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.

9.10 A homologação do resultado final será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

9.11 Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, as convocações serão realizadas para a apresentação imediata do candidato com a documentação original obrigatória, exigida no subitem 2.1 e no Anexo VI, para assinatura do contrato administrativo temporário, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo.

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

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

Belém/PA, 22 de junho de 2026

JOSYNÉLIA TAVARES RAIOL
Presidente



ANEXOS:

ANEXO I – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS – LOTAÇÃO CAPITAL BELÉM/PA

ANEXO II – VENCIMENTOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANEXO III - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

ANEXO IV - CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

ANEXO V – CRONOGRAMA

ANEXO VI - ITENS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

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

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

ANEXO XII DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

ANEXO XIII – AUTODECLARAÇÃO PRETOS/PARDOS

ANEXO XIV – AUTODECLARAÇÃO INDÍGENA

ANEXO XV – AUTODECLARAÇÃO QUILOMBOLA



ANEXO I – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS – LOTAÇÃO CAPITAL BELÉM/PA

CARGOS – NÍVEL SUPERIOR					
ANALISTA EM SAÚDE					
SEQUENCIAL	CARGOS	TOTAL	AC	PCD	PPIQ
1	Enfermagem	3	2	0	1
ANALISTA DE INFORMÁTICA					
2	Analista de Informática	1	1	0	0
TOTAL GERAL		4			



ANEXO II – VENCIMENTOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

A) PADRÃO SALARIAL

Nível/Padrão	Cargo	Remuneração base	Grat. De Escolaridade (40%)	Auxílio Alimentação	Total
NÍVEL SUPERIOR	Analista em Saúde – Formações: Enfermagem Analista de Informática	R\$ 1.875,54	R\$ 750,21	R\$ 1.500,00	R\$ 4.125,75

*carga horária conforme RJU, 30 horas semanais/6horas diárias.

B) REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

REQUISITOS DOS CARGOS – NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA EM SAÚDE
Enfermagem
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none">Diploma de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e com devido registro no órgão de classe.Experiência de mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde dos segurados. Prestar assistência de enfermagem nos programas de saúde, visitar domicílios avaliando pacientes com necessidades especiais, participar da interação interdisciplinar e multiprofissional na elaboração e no planejamento dos processos do trabalho, coordenar, executar e avaliar a assistência de enfermagem de forma sistemática, realizar atividades de assistência integral a saúde individual, coletiva e de grupos específicos.

ANALISTA DE INFORMÁTICA
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none">Diploma de conclusão de curso de graduação em Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados ou qualquer outro curso de bacharelado na área de tecnologia, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.Experiência mínima de 1 (ano) ano no cargo ou função.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento back-end e front-end, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de <i>software</i> , sistemas e aplicativos próprios; desenvolver, manter e atualizar programas de computador de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo órgão, realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, modelagem, documentação e treinamento de <i>software</i> , sistemas e aplicativos próprios; desenvolver, manter e atualizar programa de computador de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo órgão que se integrem com banco de dados. Manter a segurança dos dados depositado dentro de banco de dados conforme política de segurança de dados do órgão. Administrar Banco de dados, desenvolver melhorias, identificar e solucionar problemas com a área administrativa do banco de dados, apurar dados para embasar a tomada de decisão. Aplicar uso de ferramentas de análise de dados, como linguagens de programação.



ANEXO III - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

I - Escolaridade

A) Nível Superior

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos
2. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

* Máximo 17 pontos

** Diploma de conclusão frente e verso;

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

II - 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 da empresa privada que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão. Estágios acadêmicos não serão aceitos como experiência e Tempo de serviço em concomitância, em dois ou mais vínculos/trabalhos, será contabilizado uma única vez.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 3 pontos.

Máximo: 3 ponto

III - 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, cursados nos últimos 5 (cinco) anos. Participações em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias, Cursos Preparatórios para Concursos e afins não serão aceitas para pontuação.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.



ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

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

Máximo: 10 pontos

ANEXO V - CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA	DIAS
Publicação do Edital	23 de junho de 2026	1
Período de Inscrições	24 de junho de 2026	1
Período de realização da primeira fase – Análise Documental e Curricular	25 de junho de 2026	1
<u>Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular</u>	26 de junho de 2026	1
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular		
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	27 e 28 de junho de 2026	2
<u>Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular</u>	29 de junho de 2026	1
<u>Fase de Entrevistas</u>	30 de junho de 2026	1
<u>Resultado das Entrevistas/ Final/ Homologação</u>	1 de julho de 2026	1
Entrega de documentação para checagem de documentação e assinatura do contrato.	2 de julho de 2026	1
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		10 dias

PCI Concursos

ANEXO VI

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO (ORIGINAIS E CÓPIAS)

1. Currículo;
2. Foto 3x4;
3. Carteira de identidade RG e CPF;
4. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
5. Documento com o nº do PIS/PASEP (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
6. Certificado de escolaridade exigida para a função;
7. Carteira do Conselho de Classe referente ao cargo que concorre (quando for o caso), com comprovante de regularidade (declaração ou comprovante de pagamento do ano vigente);
8. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
9. Comprovante de residência em nome do candidato. Caso comprovante seja em nome de terceiro, deverá ser acrescido de Declaração de Residência (Anexo XII);
10. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
11. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
12. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO VII);
13. Declaração de Existência ou Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (VIII). O candidato que possuir vínculo deverá anexar Declaração do órgão ao qual é vinculado, especificando à carga horária e horário de trabalho, para fins de análise de compatibilidade.
14. Declaração de Proventos de Aposentadoria (Anexo IX);
15. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO X);
16. Declaração de Bens, conforme Decreto Estadual nº 1.712/2021 (Anexo XII).
17. Atestado emitido por profissional competente (médico) de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida.

ANEXO VII

**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: _____

PCI Concursos

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Não exerço o cargo, emprego ou função pública.

Exerço o cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo.

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

Órgão: _____

Cargo, Emprego ou Função Pública: _____

Carga Horária semanal: _____ Horário de Trabalho de: _____ : _____ às _____ : _____

Cidade/UF: _____ Salário Bruto: _____

DECLARO ainda que, a distância entre os órgãos em que vou atuar é de aproximadamente _____ km e que utilizarei _____ como meio de transporte, sendo necessário para o percurso _____ horas e _____ minutos.

Belém, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

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

Serviço Público Federal;

Serviço Público Estadual;

Serviço Público Municipal;

INSS;

Cargo/carga horária em que se aposentou: _____;

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

Belém/PA, _____ de _____ de _____.

Assinatura



ANEXO X

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.

Belém/PA, _____ de _____ de _____.

Assinatura



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

NOME DO SERVIDOR:	
CPF:	MATRÍCULA:
CARGO/FUNÇÃO:	
ORGÃO:	

O Agente Público Estadual subscritor do presente instrumento, ciente dos termos do Decreto Estadual nº. 1.712, de 12 de julho de 2021, **declara para os devidos fins que:**

() Não possuo bens ou direitos a informar que constem em meu nome ou de meu cônjuge/companheiro(a) e dependentes.

() Apresento a declaração de bens e valores que compõem o meu patrimônio, incluindo cônjuge/companheiro(a) e dependentes, conforme segue:

CÓDIGO DE RELAÇÃO DE VÍNCULO OU DEPENDÊNCIA ¹	CÓDIGO DO BEM OU DIREITO ²	DESCRIÇÃO DO BEM OU DIREITO	VALOR (R\$) ³

1- Inserir código de acordo com a Tabela de Relação de Vínculo ou Dependência (Anexo VI) para indicar a pessoa que detém o bem ou o direito.

2- Inserir código de acordo com a Tabela de Códigos de Bens e direitos (Anexo V).

3- Informar o valor de aquisição, valor pago ou o saldo, conforme o caso, observando as informações contidas no campo "OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR" da Tabela de Códigos de Bens e direitos (ANEXO V).

Razão da Apresentação da Declaração de Bens e Valores:

() Ingresso na administração pública.

() Atualização anual da declaração de bens e valores.

() Cessação do vínculo, incluindo exonera o e demissão, início da aposentadoria ou a extin o do vínculo por falecimento do agente público.

() Retorno ao órgão ou entidade de origem do agente público licenciado com base no inciso VI do art. 77 da Lei Estadual n  5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU).

() Retorno ao órgão ou entidade de origem do agente público cedido aos demais Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ônus para o cessionário.

Belém/PA, _____ de _____ de _____.

Assinatura legível, ou rubrica acompanhada de carimbo, do servidor.



Orientações para preenchimento do Anexo XI

TABELA DE CÓDIGOS DE BENS E DIREITOS

GRUPO	CÓDIGO DO BEM OU DIREITO	DESCRIÇÃO DO BEM	OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR
Bens imóveis	1.1	Apartamento	Sim, independentemente do valor de aquisição.
	1.2	Casa	
	1.3	Terreno Urbano	
	1.4	Galpão	
	1.5	Sala Comercial ou Escritório	
	1.6	Loja	
	1.7	Outros bens imóveis	
Bens móveis	2.1	Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto, etc.	Sim, independentemente do valor de aquisição.
	2.2	Embarcação	Somente se o valor unitário de aquisição for igual ou superior a R\$ 5.000,00
	2.3	Outros bens móveis	
Participações societárias	3.1	Ações, quotas ou quinhões de capital	Somente se o valor de aquisição for igual ou superior a R\$ 5.000,00
	3.2	Outras participações societárias	
Bens e direitos	4.1	Caderneta de poupança	Somente se o saldo for igual ou superior a R\$ 5.000,00
	4.2	Depósito bancário em conta corrente	
	4.3	Aplicação de renda fixa (CDB, RDB, CRI, CRA, Debêntures e outros)	
	4.4	Outros bens e direitos: aplicações e investimentos, créditos e poupança vinculados, depósitos à vista e Numerário, Fundos.	Somente se o saldo, valor pago, valor de aquisição ou o valor do direito for igual ou superior a R\$ 5.000,00

TABELA DE RELAÇÃO DE VÍNCULO OU DEPENDÊNCIA

CÓD.	RELAÇÃO DE VÍNCULO OU DEPENDÊNCIA
1	Agente público declarante
2	Cônjuge ou companheiro (a).
3	Filho (a) ou enteado (a) que viva sob a dependência econômica do declarante.
4	Pais, avós e bisavós que vivam sob a dependência econômica do declarante.
5	Menor pobre, até 21 (vinte e um) anos, que viva sob a dependência econômica do declarante.
6	A pessoa absolutamente incapaz que viva sob a dependência econômica do declarante.
7	Sobrinho (a), neto (a) ou bisneto (a) que viva sob a dependência econômica do declarante.
8	Outra pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante.



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(caso o comprovante ser em nome do nomeado/contratado)

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o Sr. (a) _____, portador(a) do RG nº _____, expedido pelo _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado na Rua _____

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

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

Belém/PA, _____ de _____ de _____

Nome do proprietário

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



ANEXO XIII
AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATO(A) PRETO(A) OU PARDO(A)

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador do
RG nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado nº _____,
para o cargo/função de _____,
declaro, para os devidos fins, sob autodeclaração, que sou pessoa preta () / parda (), nos termos da legislação aplicável e dos
critérios de raça e cor adotados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE

Declaro estar ciente de que a presente autodeclaração é prestada para fins de concorrência às vagas reservadas no âmbito do
respectivo Processo Seletivo Simplificado, bem como de que a falsidade da declaração sujeitará o(a) declarante às sanções
administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Declaro, ainda, que:

1. as informações aqui prestadas são verdadeiras;
2. tenho ciência de que esta autodeclaração não gera presunção absoluta de veracidade para outros certames ou procedimentos
administrativos; e
3. estou ciente de que a constatação de falsidade ou fraude poderá ensejar minha exclusão do processo seletivo simplificado ou a
anulação da contratação, caso já efetivada

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO XIV
AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATO(A) INDÍGENA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador do
RG nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado nº _____,
para o cargo/função de _____,
declaro, para os devidos fins, sob autodeclaração, que sou pessoa indígena, para fins de concorrência às vagas reservadas previstas na legislação aplicável.

Declaro estar ciente de que a presente autodeclaração é prestada para fins de concorrência às vagas reservadas no âmbito do respectivo Processo Seletivo Simplificado, bem como de que a falsidade da declaração sujeitará o(a) declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Declaro, ainda, que:

1. as informações aqui prestadas são verdadeiras;
2. tenho ciência de que esta autodeclaração não gera presunção absoluta de veracidade para outros certames ou procedimentos administrativos; e
3. estou ciente de que a constatação de falsidade ou fraude poderá ensejar minha exclusão do processo seletivo simplificado ou a anulação da contratação, caso já efetivada

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO XV
AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATO(A) QUILOMBOLA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador do
RG nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado nº _____,
para o cargo/função de _____,
declaro, para os devidos fins, sob autodeclaração, que sou pessoa quilombola, para fins de concorrência às vagas reservadas previstas na legislação aplicável.

Declaro estar ciente de que a presente autodeclaração é prestada para fins de concorrência às vagas reservadas no âmbito do respectivo Processo Seletivo Simplificado, bem como de que a falsidade da declaração sujeitará o(a) declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Declaro, ainda, que:

1. as informações aqui prestadas são verdadeiras;
2. tenho ciência de que esta autodeclaração não gera presunção absoluta de veracidade para outros certames ou procedimentos administrativos; e
3. estou ciente de que a constatação de falsidade ou fraude poderá ensejar minha exclusão do processo seletivo simplificado ou a anulação da contratação, caso já efetivada

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) candidato(a)