



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

**EDITAL Nº 001/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O MUNICÍPIO DE BELÉM, ESTADO DA PARAÍBA, NESTE ATO REPRESENTADO POR SUA PREFEITA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão de Processo Seletivo nomeada pelo Portaria 145/2021, torna público, o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para preenchimento de vagas temporárias no quadro de pessoal do Poder Público Municipal, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 02/2003, considerando suas alterações posteriores e demais legislações atinentes e de acordo com as disposições deste Edital, visando atender as necessidades decorrentes de Programas Federais implantados e executados pelas Secretarias Municipais de Saúde e Desenvolvimento Social.

**I- DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS;**

1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher as vagas nas funções abaixo discriminadas e cadastro de reserva de profissionais de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 06 (seis) meses, em conformidade com a Lei Municipal 02/2003.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS R\$	Nº VAGAS
<b>CONDUTOR SOCORRISTA SAMU</b>	Ensino fundamental completo e CNH categoria mínima D, mínimo 12 meses de habilitação, certificado de curso capacitação de condutores de veículo de emergência (art. 145 CTB. Resolução CONTRAN nº 168/2004), certificado de curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar) mínimo 60h, com experiência no cargo.	Plantões de 24 Horas por 72 horas de descanso.	1.200,00	04

**NÍVEL TÉCNICO / MÉDIO**

CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS R\$	Nº VAGAS
<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL CEO</b>	Certificado de conclusão de Curso Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no conselho de classe específico, com experiência no cargo.	40h	1.100,00	03
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM CENTRO DE ESPECIALIDADES</b>	Certificado de conclusão de Curso Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no conselho de classe específico, com experiência no cargo.	40h	1.100,00	01



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA SAMU</b>	Certificado de conclusão de Curso Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no conselho de classe específico+ certificado de curso de APH(Atendimento Pré-Hospitalar) com no mínimo 154h, com experiência no cargo.	Plantões de 24 horas por 72 horas de descanso.	1.200,00	04
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA PARA MAMOGRAFIA CENTRO DE REFERÊNCIA</b>	Certificado de conclusão de Curso Técnico em Radiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no conselho de classe específico, com experiência no cargo.	40h	1.200,00	01
<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL CEO</b>	Certificado de conclusão de Curso Técnico em Saúde Bucal, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no conselho de classe específico, com experiência no cargo.	40h	1.100,00	01
<b>VISITADOR CRIANÇA FELIZ</b>	Certificado de conclusão de curso de ensino médio, com experiência no cargo.	40h	1.100,00	05+1 PCD
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Certificado de conclusão o ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+residência na área da UBS, conforme tabela do anexo VIII.	40h	1.550,00	10+1 PCD
<b>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>	Certificado de conclusão o ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+residência no território, conforme tabela do anexo IX.	40h	1.550,00	03

**NIVEL SUPERIOR**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE E PRÉ REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>VENCIMENTOS R\$</b>	<b>Nº VAGAS</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL CAPS</b>	Certificado de curso de nível superior em serviço social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	30h	1.800,00	01
<b>ASSISTENTE SOCIAL CRAS</b>	Certificado de curso de nível superior em serviço social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	25h	1.550,00	02



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

<b>ASSISTENTE SOCIAL CREAS</b>	Certificado de curso de nível superior em serviço social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	25h	1.550,00	01
<b>CIRURGIÃO DENTISTA (BUCOMAXILOFACIAL) CEO</b>	Certificado de curso de nível superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico+especialização bucomaxilofacial, com experiência no cargo.	20h	2.400,00	01
<b>CIRURGIÃO DENTISTA (ENDODONTISTA) CEO</b>	Certificado de curso de nível superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico+especialização endodontia, com experiência no cargo.	20h	2.400,00	01
<b>CIRURGIÃO DENTISTA (PNE) CEO</b>	Certificado de curso de nível superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico+especialização pacientes com necessidades especiais, com experiência no cargo.	20h	2.400,00	01
<b>CIRURGIÃO DENTISTA (PROTESISTA) CEO</b>	Certificado de curso de nível superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico+especialização protese dentária, com experiência no cargo.	20h	2.400,00	01
<b>CIRURGIÃO DENTISTA (RADIOLOGISTA) CEO</b>	Certificado de curso de nível superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico+especialização radiologia, com experiência no cargo.	20h	2.400,00	01
<b>CIRURGIÃO DENTISTA (PERIODONTISTA) CEO</b>	Certificado de curso de nível superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico+especialização em periodontia, com experiência no cargo.	20h	2.400,00	01
<b>ENFERMEIRO PLANTONISTA SAMU</b>	Certificado de curso de nível superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico+ certificado de curso de APH(Atendimento Pre Hospitalar) com no mínimo 130 hs, com experiência no cargo.	Plantões de 24 horas por 72 horas de descanso	1.800,00	04



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

<b>ENFERMEIRO CAPS</b>	Certificado de curso de nível superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	40h	2.400,00	01
<b>FISIOTERAPEUTA SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE</b>	Certificado de curso de nível superior em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	30h	1.800,00	01
<b>FISIOTERAPEUTA CENTRO DE ESPECIALIDADES</b>	Certificado de curso de nível superior em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	20h	1.200,00	02
<b>FONOAUDIÓLOGO CENTRO DE ESPECIALIDADES</b>	Certificado de curso de nível superior em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	20h	1.200,00	01
<b>FONOAUDIÓLOGO SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE</b>	Certificado de curso de nível superior em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	30h	1.800,00	01
<b>NUTRICIONISTA  SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE</b>	Certificado de curso de nível superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	30h	1.800,00	01

<b>PSICÓLOGO CENTRO DE ESPECIALIDADES</b>	Certificado de curso de nível superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	30h	1.800,00	01
<b>PSICÓLOGO SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE</b>	Certificado de curso de nível superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	30h	1.800,00	01
<b>PSICÓLOGO CRAS</b>	Certificado de curso de nível superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	25h	1.550,00	01



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

<b>PSICÓLOGO CREAS</b>	Certificado de curso de nível superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	25h	1.550,00	01
<b>PSICÓLOGO CAPS</b>	Certificado de curso de nível superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	20h	1.500,00	01
<b>PSICOPEDAGOGO CAPS</b>	Certificado de curso de nível superior em Psicopedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	30h	1.800,00	01
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL CENTRO DE ESPECIALIDADES</b>	Certificado de curso de nível superior em Terapia Ocupacional, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	20h	1.200,00	01
<b>PSICOPEDAGOGO CENTRO DE ESPECIALIDADES</b>	Certificado de curso de nível superior em Psicopedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo.	30h	1.800,00	01

## II. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado EDITAL 001/2021, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições para o cadastro a que se refere o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas unicamente via internet no link disponibilizado no site <https://belem.pb.gov.br/>, no período de 09/09/2021 e 10/09/2021. Após a realização da inscrição pelo site citado, deverá o candidato entre os dias 13 e 14 de setembro de 2021 comparecer à Sede da Prefeitura Municipal de Belém com a documentação e o comprovante do depósito de pagamento da inscrição feito de forma identificada pelo candidato.

2.3 No caso dos cargos de Agente Comunitario de Saúde e Agente de Combate a Endemias, deverá o candidato residir no município em área adscrita (ACS) e território (ACE), conforme ANEXOS VIII e IX

2.4 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

2.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a entrega na Sede da Prefeitura Municipal de Belém de toda documentação e do comprovante de depósito de pagamento da inscrição feito de forma identificada pelo candidato, nas datas de 13 e 14 de setembro de 2021, das 08:00 as 11:00 e das 14:00 as 17:00 horas. Assim como, a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções posterior ao preenchimento do formulário de inscrição. Caso o candidato esteja impedido de comparecer à Sede da Prefeitura Municipal de Belém para entrega da documentação e Comprovante de depósito de pagamento da inscrição feito de forma identificada pelo candidato, poderá fazê-lo o seu procurador legal mediante apresentação de procuração registrada em Cartório. A PMB não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, bem como pela ausência de documentação, que poderá ocasionar a desclassificação do candidato.

2.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

2.7 A seleção dos classificados será feita mediante Entrevista, Comprovação de Experiência na área e Análise



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

Curricular.

- 2.8 Somente serão computados os títulos dos candidatos que estiverem aprovados na Entrevista.
- 2.9 Todos documentos exigidos deverão ser obrigatoriamente anexados no envelope lacrado, onde serão posteriormente conferidos e analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.9.1 Na hipótese da não apresentação de qualquer documentação exigida no Edital, para fins de atendimento à convocação e formalização do contrato, o candidato será sumariamente eliminado desse Processo Seletivo Simplificado.
- 2.10 Os envelopes somente serão abertos pela Comissão Organizadora, após encerrado período de apresentação dos documentos exigidos no 2.13. A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo de caráter eliminatório.
- 2.11 O comprovante de entrega de documentação exigida no Edital, será disponibilizado ao candidato, no ato da entrega do envelope.
- 2.12 São requisitos para a inscrição:**
- 2.12.1. Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18(dezoito) anos;
- 2.12.2. Possuir os requisitos exigidos para cada cargo dentre os descritos nesse edital e na legislação Municipal em vigor;
- 2.12.3. Conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital e estar de acordo com elas;
- 2.12.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração prevista no inc. XVI e § 10, ambos do art. 37 da CRFB/88.
- 2.12.5 Ser Brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 2.12.6. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público), nos últimos cinco anos.
- 2.12.7. No caso dos cargos de Agente Comunitario de Saúde e Agente de Combate a Endemias, deverá o candidato residir no município em área adscrita (ACS) e território (ACE), conforme ANEXO VIII e IX
- 2.13. O candidato deverá entre os dias 13 e 14 de setembro de 2021 comparecer à Sede da Prefeitura Municipal de Belém com o comprovante do depósito de pagamento da inscrição feito de forma identificada com o nome do candidato e a documentação supramencionada abaixo:
- 2.13.1 Cédula de identidade;
- 2.13.2 Título de eleitor;
- 2.13.3 CPF;
- 2.13.4 Comprovante de residência atualizado
- 2.13.5 CNH (para os cargos de motoristas)
- 2.13.6 Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida;
- 2.13.7 Carteira de registro de classe para profissões regulamentadas (caso o cargo exija), servindo também, como documento a declaração do Conselho filiado atestando a regularidade do profissional.
- 2.13.8 No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar
- 2.13.9 Comprovante de experiência no cargo pretendido, nos casos de exigência desse Edital.

**DO VALOR DAS INSCRIÇÕES**

NÍVEL	TAXA DA INSCRIÇÃO R\$
FUNDAMENTAL	R\$ 20,00
MÉDIO /TÉCNICO	R\$ 40,00
SUPERIOR	R\$ 60,00

- 2.13 O candidato deverá realizar o pagamento da inscrição por meio de depósito ou transferência bancária, identificada com nome e CPF do candidato, apresentando obrigatoriamente comprovante nos dias do item 2.13 desse Edital, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM, **Banco do Bradesco, Agência 0793-5, Conta Corrente nº 6646-0;**
- 2.13.1 A taxa de inscrição poderá ser paga somente até a data estabelecida no Cronograma (Anexos X).
- 2.13.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de depósito bancário indentificado na conta indicada pela Prefeitura Municipal de Belém.
- 2.13.3. Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato, referente à taxa de inscrição, ressalvados os casos de não realização, anulação ou cancelamento deste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.13.4. A inscrição do candidato será deferida somente após a PMB receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.
- 2.13.5. Não será aceita a inscrição por fac-símile (fax), e-mail, via postal, condicional, ou fora do período





GOVERNO DO ESTADO DA PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

estabelecido.

2.13.6 Cancelar-se-á a inscrição verificando, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

### III. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

3. Aos candidatos com deficiência estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas por cargo, previstas neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3 desse edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por CARGO

3.1.1 Caso o número de vagas oferecidas por CARGO seja inferior a 5 (cinco), não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato para esse CARGO.

3.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos CARGOS com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

3.3 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação da entrevista, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das mesmas, bem como às condições mínimas exigidas.

3.4 Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, por reprovação, ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, elas serão preenchidas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

3.5 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3.6 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) Declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da sua deficiência, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID;

b) Apresentar na PMB, no ato de apresentação de documentos, Laudo Médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.

3.5.6. O candidato que necessitar usar aparelho auditivo, no momento da realização da Entrevista, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

3.5.7. Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, deverão ser providenciadas por iniciativa e a expensas do candidato.

3.5.8. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar essa condição, informando no requerimento de inscrição se utilizará de cadeira de rodas, e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

3.5.9. O candidato que não for qualificado como deficiente, terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

3.5.10 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Belém (<http://belem.pb.gov.br/>), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

### IV. DA PERÍCIA MÉDICA.

4.1. Os candidatos que se declararem com deficiência e forem aprovados serão convocados em quantidade duas vezes superior ao número de vagas reservadas para candidatos com deficiência, sem prejuízo de convocação excedente se necessário, para se submeterem a perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional, formada por médicos especialistas, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente, emitindo parecer que observará:

4.1.1 As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no processo seletivo.

4.1.2 A natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo a desempenhar.

4.1.3. A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas.

4.1.4. A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual.

4.1.5. O resultado da avaliação da deficiência terá como base o disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015.

4.1.6. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência..



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

- 4.1.7. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido por ocasião da realização da perícia médica.
- 4.1.8. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.
- 4.1.9. Perderá o direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia. Assim como, o candidato que apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre.
- 4.1.10. O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica figurará na lista de classificação geral por cargo.
- 4.1.11. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência e for qualificado na perícia médica, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.
- 4.1.12. As vagas definidas nesse edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

**V. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

- 5. O candidato, com deficiência ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização da prova, sendo facultado à PMB o deferimento, ou indeferimento do pedido.
  - 5.1. As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas seguindo os critérios de viabilidade e razoabilidade. O candidato será comunicado em caso do não atendimento da sua solicitação.
  - 5.2. Ao realizar a inscrição, a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar o filho, de até 6 (seis) meses de idade, durante a realização das provas, deverá informar essa necessidade no campo próprio.
    - 5.2.1. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro) maior de 18 anos.
    - 5.2.2. A candidata lactante que não levar acompanhante para a criança, não realizará a prova.

**VI - DOS CARGOS E DA REMUNERAÇÃO:**

- 6. A remuneração do cargo está descrita na tabela do Item 1 desse Edital.
- 6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Belém;
- 6.2. As atividades inerentes aos cargos serão determinadas e acompanhadas pela secretaria competentes que determinarão as UTBs, para exercício funcional

**VII - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

- 7. Este Processo Seletivo Simplificado será constituído de duas etapas:
  - a) 1ª - Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, para Todos os Cargos.
  - b) 2ª - Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos, na qual constará de Título de Qualificação Profissional e Experiência Profissional.
- 7.1. **DA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA:**
  - 7.1.1. A Entrevista realizar-se-á na cidade de Belém na localidade **ESCOLA FRANCISCA LEITE BRAGA, com endereço a Rua Abdias Machado, s/n centro Belém - PB.**
  - 7.1.2. As datas previstas para a realização da Entrevista serão nos dias 25 a 27 de outubro de 2021.
  - 7.1.3. As datas da Entrevistas poderão ser alteradas, a depender do número de candidatos inscritos ou por necessidade da PMB. Havendo alteração da data prevista, será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Belém, nova data para realização da Entrevista.
  - 7.1.4. A relação dos candidatos com local e horário de realização da Entrevista será divulgada conforme Cronograma (Anexos X).
  - 7.1.5. Só será permitida a realização da Entrevista em data, local e horário constante desse Edital e publicados no site [www.belem.pb.gov.br](http://www.belem.pb.gov.br).
  - 7.1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos, e o comparecimento no horário determinado.
  - 7.1.7. A Entrevista terá duração máxima de 00:10 (dez minutos).





GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

- 7.1.8. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da Entrevista, em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto neste Edital.
- 7.1.9. O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização da Entrevista munido de documento original de identificação com foto.
- 7.1.10. Só será permitida a realização da Entrevista, ao candidato que apresentar ao fiscal de sala, o original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Órgão, Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.
- 7.1.11. Não serão aceitos documentos de identificação em condições precárias de conservação.
- 7.1.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Entrevista, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.
- 7.1.13. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 7.1.14. Não será permitido o ingresso de candidato, no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo Simplificado, sobpretexto algum, após o fechamento dos portões.
- 7.1.15. Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.
- 7.1.16. É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo Simplificado portando qualquer tipo de arma.
- 7.1.17. Não será permitido ao candidato realizar a prova usando óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição) ou portando aparelhos eletrônicos (mesmo desligados), qualquer tipo de relógio, chaves, carteira, bolsa, acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.
- 7.1.18. Poderá ser eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato cujo(s) aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir(em) qualquer som durante a realização da Entrevista.
- 7.1.19. Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ligá-lo somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.
- 7.1.20. A Prefeitura Municipal de Belém não se responsabilizará por perdas, ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Entrevista, nem por danos a eles causados.
- 7.1.21. Será ainda eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que incorrer em uma, ou mais, das seguintes situações:
- Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
  - Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
  - For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
  - Fizer uso do celular, ou mantiver o aparelho ligado durante o tempo em que permanecer no local da Entrevista;
  - Utilizar meios ilícitos para a execução da Entrevista;
  - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização da Entrevista;
  - Não acatar as determinações do edital do Processo Seletivo Simplificado;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
  - Fumar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 2º, da Lei nº 9.294/96;
  - Não ASSINAR a lista de presença.

7.2 dos criterios de avaliação da entrevista:

<b>Crítérios</b>	<b>Itens a serem Pontuados</b>	<b>Pontuação</b>
	Conhecimento na área específica;	2,0



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

<b>Aspectos avaliados na entrevista</b>	Poder de argumentação;	1,5
	Desenvoltura na entrevista.	1,5
<b>TOTAL</b>		<b>5,0</b>

7.2.1 Os candidatos entrevistados serão avaliados por uma comissão composta por 3 (três) membros, sendo os avaliadores profissionais capacitados para avaliarem os candidatos.

7.2.2 Para cada cargo existirá 10 questões, das quais, o candidato no dia de sua Entrevista responderá 3 questões.

7.2.3 As 3 questões citadas no item anterior, serão sorteadas pelos membros avaliadores de forma aleatória no início da Entrevista de cada candidato.

7.2.4 A nota nesta fase da seleção corresponderá à média da pontuação que for atribuída pelos avaliadores com base nos critérios mencionados no item 7.2.

7.2.5 O não comparecimento no horário designado para a entrevista implicará na imediata eliminação do candidato.

7.2.6 Será considerado aprovado para a próxima etapa os candidatos que atingirem o perfil mínimo de 50% da pontuação prevista no item 7.2.

7.2.7 Essa etapa visa analisar a adequação das competências e habilidades dos candidatos entrevistados, a partir da concordância das afirmações declaradas durante a entrevista, conforme os critérios no quadro acima.

7.2.8 A data com o cronograma para as entrevista dos candidatos será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Belém (<https://belem.pb.gov.br/>).

7.2.9 As entrevistas serão realizadas na **ESCOLA FRANCISCA LEITE BRAGA, com endereço a Rua Abdias Machado, s/n centro Belém - PB.**

7.2.10 Fica estabelecido o tempo máximo de 10 (dez) minutos para cada entrevistado.

#### **VIII DA PROVA DE TÍTULOS:**

8.1 A avaliação de Títulos terá valor máximo de 3,0 (três) pontos conforme indicados nos Anexos III e IV:

##### **ÁREAS PONTOS**

I-Experiência Profissional: 2,0

II- Qualificação Profissional: 3,0

8.2 Considera-se experiência profissional para candidatos de nível fundamental, médio, técnico e superior toda atividade desenvolvida exclusivamente no cargo pleiteado ou em cargos com atribuições relacionadas ao cargo pleiteado, independentemente de tempo de serviço.

8.3 Na contagem da experiência profissional serão considerados exercício profissional em órgão público e em empresa privada, nos últimos 05 (cinco) anos.

8.4 A comprovação de experiência profissional:

I - Em Órgão Público:

a) Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

II - Em Empresa Privada:



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

- a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais, e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório). Em caso de contrato de trabalho em vigor, apresentar cópia autenticada em cartório da carteira sem data de saída.
- b) Cópia dos Atos Constitutivos da empresa identificando o candidato como proprietário ou sócio da empresa privada (autenticados em cartório).
- III - Autônomo ou Profissional Liberal;
- a) Cópia devidamente autenticada em cartório de contratos de prestação de serviços firmados e prestados;
- b) Cópia devidamente autenticada em cartório das Notas Fiscais dos contratos de serviços apresentados
- 8.5 Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.
- 8.6 Independentemente do tempo de serviço comprovado como experiência profissional, o candidato obterá a pontuação de 2.0 (dois) pontos.
- 8.7 Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de experiência profissional fora dos padrões acima especificados.
- 8.8 Serão computados cursos relacionados à administração pública e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados expedidos até o último dia da entrega de títulos.
- 8.9 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.
- 8.10 Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.
- 8.11 Para os candidatos que mantiveram vínculo com o Poder Público Municipal de Belém a expedição da declaração do tempo de serviço será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Belém - PB.
- 8.12 A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:
- I - Diploma ou Certidão de conclusão do curso em cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;
- II - Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração de 360(trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, em cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.
- III - Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, em cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar;
- IV - Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, em cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;
- V - Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação.
- 8.13 A documentação a que se referem os Incisos de I a IV do item anterior deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.
- 8.14 Para comprovação dos cursos relacionados nos ANEXOS III e IV deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.
- 8.15 Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 8.16 Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).
- 8.17 Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.
- 8.18 Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite estabelecido, conforme Critério de Avaliação dos ANEXOS III e IV, deste Edital.
- 8.19 Na contagem de pontos para Qualificação Profissional será aceito a cópia autenticada em cartório, para fins de pontuação.
- 8.20 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

- 8.21 Não serão pontuados outros cursos de graduação que não sejam para o cargo pleiteado na inscrição.
- 8.22 Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.
- 8.23 Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.
- 8.24 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
- I - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
  - II - maior titulação;
  - III - maior experiência.
- 8.25 O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede Prefeitura Municipal de Belém e na página da internet do Município disponível em [www.belem.pb.gov.br](http://www.belem.pb.gov.br), conforme cronograma do ANEXO X.

**IX DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO.**

- 9.1 A Pontuação Final será feita pela:
- 9.2 Soma dos pontos obtidos na Entrevista + a pontuação total obtida na Prova de Títulos e experiência profissional, para todos os cargos.
- 9.3 A classificação observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada na Pontuação Final, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente, de acordo com o cargo ao qual se inscreveu.
- 9.4 Serão publicadas duas listas com a classificação dos candidatos aprovados: a primeira com todos os candidatos, a segunda com os candidatos com deficiência.

**X DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.**

- 10.1. São critério de desempate.
- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais.
  - b) Que obtiver maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos, durante a Entrevista.
  - c) Que obtiver maior pontuação na comprovação de tempo de experiência.
  - d) Que tiver mais idade.

**XI DO PEDIDO DE RECURSO:**

11. Os prazos recursais estarão disposto no Anexo X desse Edital.
- 11.1. É admitido pedido de recurso quanto ao:
- 11.1.1. Resultado da homologação de inscrito;
  - 11.1.2. Resultado preliminar da Entrevista;
  - 11.1.3. Resultado Preliminar da Prova de Título;
  - 11.1.4. Resultado preliminar e final da Perícia Médica;
  - 11.1.5. Resultado preliminar e final desse Processo Seletivo Simplificado.
- 11.2 Somente será aceito o pedido de recurso entregue, em original conforme modelo do ANEXO VI, exclusivamente na Sede da Prefeitura Municipal de Belém - PB situada a Rua Flávio Ribeiro, 74 centro Belém - PB, conforme cronograma do ANEXO X.
- 11.3 O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data da respectiva entrega.
- 11.4 Os recursos serão analisados, sendo a decisão final da Comissão, irrecorrível na instância administrativa.
- 11.5 O julgamento da Comissão será pela maioria dos votos.

**XII - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:**

- 12.1. A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços na função escolhida pelo candidato aprovado.
- 12.1.1. A convocação dos classificados será realizada através de publicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIOS DE BELÉM/PB, de acordo com o número de vagas, após a homologação oficial do presente Processo Seletivo Simplificado, no lapso temporal no máximo de 90 (noventas) dias.
- 12.1.2. A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após entrega e conferência da documentação, que será realizada pelo setor Recursos Humanos e obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município, bem como as que surgirem no decorrer da vigência do



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

presente Processo Seletivo Simplificado.

12.1.3. Caso o titular da vaga não se apresente dentro do prazo estabelecido no ato de convocação, este se tornará sem efeito e o mesmo estará SUMARIAMENTE ELIMINADO deste Processo Seletivo Simplificado.

12.2 No ato da convocação o candidato deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples apresentadas juntos com a original dos seguintes documentos:

- 12.2.1. Cédula de identidade;
  - 12.2.2. Título de eleitor;
  - 12.2.3. CPF;
  - 12.2.4. Comprovante de PIS/PASEP, (frente e verso)
  - 12.2.5. Comprovante de residência atualizada
  - 12.2.6. Certidão de nascimento ou casamento;
  - 12.2.7. Certidão de nascimento de filhos menores, se houver.
  - 12.2.8. CPF dos filhos
  - 12.2.9. CNH de motorista (para os cargos de motoristas)
  - 12.2.10. Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida;
  - 12.2.11. Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;
  - 12.2.12. Carteira de registro de classe para profissões regulamentadas
  - 12.2.13. Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.
  - 12.2.14. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar
  - 12.2.15. Apresentar a Certidão de Quitação Eleitoral.
  - 12.2.16. Certidão de Antecedentes Criminais.
  - 12.2.17. Declaração de não ter acumulação de cargos públicos conforme modelo do ANEXO VII;
- 12.3 A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, não excedendo ao prazo final de 06(seis) meses conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública, estando previsto na Lei Municipal Nº 02/2003. Podendo, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.
- 12.4 O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.
- 12.5 O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos:
- I - quando o contratado se mostrar inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obter desempenho satisfatório na função a ser exercida ou vier a responder Processo Administrativo que gerar qualquer tipo de punição;
  - II - por perda de conveniência e oportunidade;
  - III - por perda de interesse na contratação;
  - IV - caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000.

### **XIII - DO FORO JUDICIAL:**

13 O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é a cidade de Belém, Estado da Paraíba.

### **XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

14. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
- 14.1 O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede Prefeitura Municipal de Belém - PB e na página da internet do Município disponível [www.belem.pb.gov.br](http://www.belem.pb.gov.br), conforme cronograma do ANEXO X, como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.
- 14.2 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
  - 14.2.1. Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;
  - 14.2.2. Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;
  - 14.2.3. Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;
  - 14.2.4. Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo Simplificado, ou de falsa identificação pessoal;
  - 14.2.5. Em caso de descumprimento a itens deste Edital.
- 14.3 O candidato que ao longo do ano vier a responder Processo Administrativo que gerar qualquer tipo de punição ficará impedido de se inscrever para o Processo Seletivo Simplificado de provimento temporário no Município de Belém por três anos consecutivos.



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

14.4 O candidato que no momento da convocação optar pela desistência será excluído do certame, por decadência do direito de investidura no serviço.

14.5 Ao efetuar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento

14.6 O candidato deverá manter atualizado seu endereço residencial, endereço de e-mail e contato telefônico perante a

Secretaria Municipal de Administração / DRH, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço de e-mail.

14.7 Todo contato para chamada será realizado através de publicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM

– PB, via telefone e e-mail.

14.8 Os classificados serão convocados para o início das atividades, conforme necessidade.

14.8.1 As despesas com alimentação e transportes serão por conta do(a) candidato(a).

14.8.2 Em relação ao Cadastro de Reserva este constitui somente uma expectativa de direito do candidato selecionado, não obrigando ao Município a convocação dos aprovados.

14.8.3 Será composta uma Comissão Organizadora encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o Processo Seletivo Simplificado.

14.8.3 Os casos não previstos, no que tange a realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de ato pertinente.

**XV. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTES EDITAIS:**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA ENTREVISTA

ANEXO III – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO NÍVEL SUPERIOR (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)

ANEXO IV – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO NÍVEL MÉDIO (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)

ANEXO V – IDENTIFICAÇÃO DE ENVELOPE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE RECURSO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI ACUMULAÇÃO DE CARGO

ANEXO VIII – DESCRIÇÃO DAS ÁREAS/CÓDIGO - ACS

ANEXO IX – DESCRIÇÃO DOS TERRITÓRIOS/CÓDIGOS DE VAGAS DE ACE

ANEXO X - CRONOGRAMA





GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

---

ALINE BARBOSA DE LIMA  
Prefeita Constitucional do Município de Belém



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### I - NÍVEL FUNDAMENTAL

##### CONDUTOR SOCORRISTA-SAMU

Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para o transporte; vistoriar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; atuar nas Unidades Móveis como condutor-socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada; conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; executar outras tarefas afins.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL-CEO

Atividades durante o atendimento; Organizar e executar atividades de higiene bucal com o paciente; Auxiliar e instrumentar os dentistas e técnicos nas intervenções clínicas; Manipular materiais de uso odontológico sempre que for necessário; Atividades pós-atendimento; Registrar dados e ter parte nas análises das informações relacionadas ao atendimento do paciente; Executar limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos odontológicos, do instrumental e do ambiente de trabalho após a consulta; Processar filme radiográfico das consultas; Outras atividades; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos utilizados durante o atendimento e resíduos odontológicos; Adotar medidas de biossegurança para o controle de infecções na clínica, minimizando os riscos de infecção do paciente e dos profissionais.; Pode promover ações de promoção da saúde bucal e de prevenção de problemas dentários; Pode participar na realização de levantamentos e estudos desenvolvidos na área de odontologia - exceto na categoria de examinador

TÉCNICO EM ENFERMAGEM-CENTRO DE ESPECIALIDADES

Atuar na assistência de enfermagem exercendo atividades de nível médio técnico sob a supervisão do enfermeiro; receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, biossegurança respiratória; auxiliar na realização de exames e testes específicos; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; auxiliar médico e enfermeiro na execução de técnicas básicas e especializadas; preparar pacientes para consultas e exames; executar tarefas e rotinas do serviço; operar autoclave e receber, conferir, lavar e secar material a ser esterilizado; executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA-SAMU

Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - CEO

Técnico em Saúde Bucal poderá desenvolver as seguintes atividades: participar do treinamento e capacitação do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB), ensinar técnicas de escovação, fazer limpeza e aplicação tópica de flúor. Realizar fotografias e radiografias; remover suturas e outras. Poderá trabalhar em clínicas e consultórios odontológicos e unidades de saúde.

VISITADOR - CRIANÇA FELIZ



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

Realizar as visitas junto às famílias; observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Acolher, registrar, identificar e relatar ao supervisor situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços. Considerar visitas mensais para gestantes; visitas semanais para crianças do PBF de 0 a 24 meses e visitas quinzenais para crianças PBF de 24 até 36 meses; visitas semanais para crianças BPC de 0 a 24 meses e visitas semanais ou quinzenais para crianças BPC de 24 até 36 meses. Estruturação da equipe de supervisores e visitantes; executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal;

#### NÍVEL SUPERIOR

<b>ASSISTENTE SOCIAL - CAPS</b>
---------------------------------

Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social; Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias específicas de Serviço Social; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos; Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos; Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustamentos sociais; Promover a prestação de serviços aos necessitados; Observar a evolução dos assistidos, após a implementação de ações para melhoria de suas condições; Solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; Encaminhar os indivíduos aos centros de que dispõem; Assessorar e ter responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

executam atividades da área de atuação profissional do assistente social; Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionados com as atividades da área profissional do serviço social; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do assistente social; Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal;

**ASSISTENTE SOCIAL - CREAS E CRAS**

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social, ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilizar exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros.

**CIRURGIÃO DENTISTA (BUMAXILOFACIAL) - CEO**

O cirurgião especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais é um profissional da Odontologia que tem pós-graduação realizada em ambiente ambulatorial e hospitalar, por isso, tem amplo conhecimento sobre os traumas de face, patologias maxilofaciais, cirurgias necessárias para as correções das deformidades da face, distúrbios da ATM, exodontias de dentes inclusos, biópsias dos tecidos moles da boca e anexos, entre outras atuações.

**CIRURGIÃO DENTISTA (ENDODONTISTA) - CEO**

Endodontia visa tratar o dente internamente, curando lesões e doenças da polpa (o nervo) e da raiz do dente. Em suma, é popularmente conhecido tratamento de canal. Um tratamento endodôntico é a remoção da polpa dentária, um tecido pequeno em forma de fio que se localiza no centro do dente. Uma vez atingida e ficando afetada ou morta, a polpa (tecido mole que se encontra na parte mais interna do dente (câmara e canal)) é removida e o espaço existente é limpo e preenchido.

**CIRURGIÃO DENTISTA (PNE) - CEO**



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais, é a especialidade que tem por objetivo a prevenção, o diagnóstico, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal de pacientes que tenham alguma alteração no seu sistema biopsicossocial.

CIRUGIÃO DENTISTA (PROTESISTA) - CEO

Prótese Dentária é a especialidade que tem como objetivo a reconstrução dos dentes parcialmente destruídos ou a reposição de dentes ausentes visando à manutenção das funções do sistema estomatognático, proporcionando ao paciente a função, a saúde, o conforto e a estética.

CIRUGIÃO DENTISTA (PERIODONTIA) - CEO

Periodontia é a especialidade da Odontologia que trata das doenças da gengiva e dos ossos que sustentam os dentes. O periodontista faz o diagnóstico, adota ações preventivas e realiza o tratamento das alterações nesses tecidos. É a especialidade odontológica responsável pela prevenção e tratamento das doenças que acometem os tecidos de sustentação e proteção dos dentes (tratamento da gengiva e do osso).

CIRUGIÃO DENTISTA (RADIOLOGIA) - CEO

Radiologia Odontológica e Imaginologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia é a especialidade que tem como objetivo a aplicação dos métodos exploratórios por imagem com a finalidade de diagnóstico, acompanhamento e documentação do complexo buco-maxilo-facial e estruturas anexas.

EDUCADOR FÍSICO - CAPS

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto a comunidade, prevenindo os riscos de obesidade, hipertensão arterial e sedentarismo; Proporcionar educação permanente em atividade física/prática corporal, nutrição e saúde, juntamente com a Estratégia de Saúde da Família e Núcleo Ampliado em Saúde da Família, sob forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado; Discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; Capacitar profissionais, inclusive Agentes Comunitários de Saúde (ACS) para atuarem como facilitadores-monitores o desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem as atividades físicas e sua importância para a saúde da população; supervisionar e orientar estagiários de ensino superior quando couber; ; executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

ENFERMEIRO PLANTONISTA - SAMU

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; exercer atividade de planejamento, organização, coordenação, supervisão, orientação e execução do procedimento de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de





GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

programas de saúde e no atendimento de pacientes e doentes; realizar e estabelecer programas educativos para atender às necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos disponíveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como, supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização da Saúde. Realizar atendimento de enfermagem de urgências e emergências em sistema de escala; supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração e imobilização de vítimas de trauma.

**ENFERMEIRO - CAPS**

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes e aplicar sondas; fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins; supervisionar e orientar estagiários de ensino superior quando couber; executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

**FISIOTERAPEUTA - SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE**

Acolher usuários na Estratégia de Saúde da Família, que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento e acompanhamento, em todas as fases e ciclos do indivíduo; atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; desenvolver ações de prevenção e tratamento de patologias relacionadas às atividades cotidianas, processo degenerativo de maiores de 60 anos, hipertensos, diabéticos e outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos e grupos de gestantes, crianças, idosos, entre outros atendendo às necessidades específicas; realizar discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares juntamente com a Estratégia de Saúde da Família; participar de reuniões; encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde públicos; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, esclarecer dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; receber e promover



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético-funcional; prescrever equipamentos de mobilidade, de transferência e adequação postural; orientar a adaptação ambiental e eliminação de barreiras arquitetônicas existentes, com parâmetro a norma de acessibilidade ABNT NBR 9050/2004; supervisionar e orientar estagiários de ensino superior quando couber; executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

**FISIOTERAPEUTA- CENTRO DE ESPECIALIDADE**

Realizar avaliação cinético-funcional e respiratória de pacientes; executar atendimento ambulatorial, de admissão e de revisão; estabelecer objetivos, definir condutas e executar programas de tratamento fisioterápico compatíveis com o quadro clínico do paciente; orientar pacientes e familiares quanto à patologia e ao programa de tratamento fisioterápico; realizar terapia individual ou em grupo; realizar triagens fisioterapêuticas; Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos do serviço de saúde; Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético-funcional; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem ambulatorial; prestar esclarecimentos, esclarecer dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; supervisionar e orientar estagiários de ensino superior quando couber; executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

**FONOAUDIÓLOGO**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; realizar terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas a área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; orientar equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos Servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; realizar encaminhamento a outros profissionais; realizar triagens fonoaudiológicas; realizar



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados à comunicação humana; atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e reabilitação e monitores; supervisionar e orientar estagiários de ensino superior quando couber; executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

**NUTRICIONISTA - SERVIÇO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE**

Acolher usuários na Estratégia de Saúde da Família, que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento e acompanhamento, em todas as fases e ciclos do indivíduo; atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; desenvolver ações de prevenção e tratamento de patologias relacionadas às atividades cotidianas, processo degenerativo de maiores de 60 anos, hipertensos, diabéticos e outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos e grupos de gestantes, crianças, idosos, entre outros atendendo às necessidades específicas; realizar discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares juntamente com a Estratégia de Saúde da Família; participar de reuniões; encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde públicos; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, esclarecer dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde da população; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação de dietas; acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e desnutrição; orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde que necessitem dieta específica; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil; formação de equipe multidisciplinar para cuidar de pacientes diabéticos, hipertensos e portadores de outras doenças crônico-degenerativas, orientando-os quanto à importância da dieta adequada; desenvolver atividades que previnam e tratem problemas nutricionais como a desnutrição infantil e obesidade; promover programas de educação alimentar e nutricional; integrar equipe multiprofissional com participação plena na atenção prestada aos usuários; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, orientar e acompanhar o processo de aquisição, recepção,



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

armazenagem, produção, distribuição e aceitabilidade da alimentação; atuar em conformidade ao manual de boas práticas para uma alimentação e nutrição saudável; supervisionar e orientar estagiários de ensino superior quando couber; executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

**PSICOLÓGO - CENTRO DE ESPECIALIDADE.**

Acolher usuários na Estratégia de Saúde da Família, que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento e acompanhamento, em todas as fases e ciclos do indivíduo; atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; desenvolver ações de prevenção e tratamento de patologias relacionadas às atividades cotidianas, processo degenerativo de maiores de 60 anos, hipertensos, diabéticos e outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos e grupos de gestantes, crianças, idosos, entre outros atendendo às necessidades específicas; realizar discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares juntamente com a Estratégia de Saúde da Família; participar de reuniões; encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde públicos; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, esclarecer dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; promover atenção integral visando à prevenção, promoção, tratamento e reabilitação psicossocial; apoiar a Estratégia de Saúde da Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais, alcoolismo, pacientes atendidos no CAPS; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial da comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro e grupos de autoajuda; priorizar abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; supervisionar e orientar estagiários de ensino superior quando couber; executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

**PSICOLOGO - SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE**

Avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; realizar outras tarefas afins; supervisionar e orientar estagiários de ensino superior quando couber; executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

PSICOLÓGO - CRAS E CREAS

Coordenar os grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares, mulheres vítimas de violência doméstica, idosos e deficientes vítimas de maus-tratos; acompanhar os usuários dos serviços nas audiências na delegacia e no Fórum; realizar estudo de casos; elaborar laudos e pareceres técnicos psicólogos quando solicitados; realizar visita domiciliar quando for necessário; acompanhar crianças, adolescentes e seus familiares junto à rede de serviço; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe; Compor a equipe multidisciplinar do CRAS e CREAS; Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo Conselho da classe.

PSICOLOGO CAPS

Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; Emitir parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional; Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PISICOPEDAGOGO - CAPS



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

Desenvolver atividades Pedagógicas (Atividades de Leitura, Escrita, Aritmética e Interpretação Textual); Executar atividades de leitura, escrita, aritmética, fabricação de artesanato, reconhecimento das letras, de coordenação motora, identificação das características da personalidade do usuário e de interpretação textual, sendo de extrema importância para o diagnóstico psicopedagógico, pois através dessas tarefas é possível investigar o nível de aprendizagem do usuário do serviço;

TERAPEUTA OCUPACIONAL - CENTRO DE ESPECIALIDADES

Avaliar as habilidades de desempenho, as dificuldades durante a realização de uma Atividade de Vida Diária (AVD), as demandas da atividade a ser desenvolvida, entre outros; garantir o acesso aos ambientes internos e externos nas atividades de vida diária e prática (AVD e AVP); prescrever equipamentos de mobilidade, de transferência e adequação postural; orientar a adaptação ambiental e eliminação de barreiras arquitetônicas existentes, com parâmetro a norma de acessibilidade ABNT NBR 9050/2004; prescrever de materiais/equipamentos auxiliares para realizar atividades funcionais, como alimentação, higiene pessoal, entre outros; treinar pacientes e orientar familiares e/ou cuidadores para uso das adaptações e equipamentos instalados; trabalhar em equipe multidisciplinar; realizar palestras abordando aspectos relacionados à função; supervisionar e orientar estagiários de ensino superior quando couber; executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.





GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

## ANEXO II

### CONTÉUDO PROGRAMÁTICO DA ENTREVISTA

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

CONDUTOR SOCORRISTA-SAMU

#### CONHECIMENTOS GERAIS

1. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. 2. Lei Orgânica do Município de Belém-PB.

#### NÍVEL MEDIO /TÉCNICO

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - CEO

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Exercício e ética profissional. 2. Biossegurança. 3. Educação em saúde. 4. Funções do Auxiliar de Saúde Bucal; 5. Endodontia: Materiais e instrumentais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PARA TODOS OS CARGOS

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Legislação de Enfermagem, Ética e Bioética. 2. Biossegurança nas Ações de Enfermagem. 3. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde e Políticas Públicas no Brasil. 4. SUS: Princípios, Diretrizes, Controle Social, Planejamento. 5. Técnicas de Enfermagem.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA - CENTRO DE REFERÊNCIA

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Princípios básicos de Física da radiação. 2. Fonte radioativa. 3. Forma de propagação da radiação. 4. Efeitos biológicos da radiação. 5. Proteção radiológica

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - CEO

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Anatomia Dentária: órgão dentário. 2. classificação e função dos dentes. 3. nomenclatura dentária. 4. Código de ética odontológico. 5. instrumentos e equipamentos



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

VISITADOR - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Marco legal da Primeira Infância. 2. Lei 13.257/16. 3. Lei Maria da Penha. 4. Direitos Humanos e Cidadania. 5. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e Ética Profissional.

**NÍVEL SUPERIOR**

ASSISTENTE SOCIAL - PARA TODOS OS CARGOS

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. 2. Lei Maria da Penha. 3. O Código de Ética do Assistente Social. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Estatuto do Idoso.

CIRURGIÃO DENTISTA - PARA TODOS OS CARGOS

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Anatomia. 2. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. 3. Aspectos gerais e específicos inerentes ao exercício ético e legal da profissão. 4. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. 5. Biossegurança e ergonomia.

ENFERMEIRO - PARA TODOS OS CARGOS

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. SUS: Legislação e Políticas de Saúde. 2. Legislação em enfermagem; ética profissional (princípios básicos de ética e relações humanas). 3. Saúde do Idoso. 4. Infecções sexualmente transmissíveis. 5. Saúde da mulher.

FISIOTERAPEUTA- PARA TODOS OS CARGOS

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Anatomia e fisiologia. 2. Doenças e distúrbios dos ossos, nervos e articulações. 3. O sistema respiratório. 4. Órtese e Prótese. 5. O aparelho locomotor.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

#### FONOAUDIÓLOGO

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Anatomia. 2. Código de Ética da Fonoaudiologia. 3. Lei nº6.965/1981. 4. Distúrbios fonoaudiológicos no envelhecimento. 5. Fonoaudiologia escolar.

#### NUTRICIONISTA

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Código de Ética Profissional do Nutricionista. 2. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. 3. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 4. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição - Planejamento, organização e execução de cardápios. 5. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde.

#### PSICÓLOGO - CRAS e CREAS

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Ética Profissional. 2. SUAS- (atuação do psicólogo no SUAS). 3. Psicologia Social e Comunitária. 4. Psicologia e Família. 5. Processos psicológicos.

#### PSICÓLOGO - ÁREA DA SAÚDE

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Ética Profissional. 2. Psicologia em diálogo com o SUS (psicólogo na atenção primária e saúde mental). 3. Processos psicológicos. 4. Psicologia Institucional. 5. A Psicologia como ciência e profissão.

#### PSICOPEDAGOGO

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. O desenvolvimento moral e afetivo. 2. Conceitos e Importância; Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem. 3. Desenvolvimento Cognitivo. 4. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. 5. Psicopatologia e aprendizagem.



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

TERAPEUTA OCUPACIONAL - - PARA TODOS OS CARGOS

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. 2. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe. 3. Terapia ocupacional nas afecções tramato-ortopédica, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. 4. A terapia ocupacional na área neuropediátrica - habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perspectivos e cognitivos. 5. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática.



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

**ANEXO III**

**CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO NÍVEL SUPERIOR (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)**

<b>CURSOS E TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Doutorado na área pretendida, concluído	<b>1,0 pontos</b>
Mestrado na área pretendida, concluído	<b>0,8 pontos</b>
Curso de Pós - Lato Sensu - Especialização na área pretendida com duração mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC	<b>0,6 pontos</b>
Curso de Pós - Lato Sensu - Especialização em qualquer área correlata a de atuação com duração mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC	<b>0,4 pontos</b>
Curso ou capacitação reconhecido e ministrado por instituição oficial com carga horária igual ou superior a 40 h na área de atuação, com certificado expedido a partir de 2015	<b>0,2 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>3,0 PONTOS</b>



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

**ANEXO IV**

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)**

<b>CURSOS E TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Certificado de participação em Curso na área pretendida com duração igual ou superior a 120 horas, com certificado expedido a partir 2010	<b>1,2 pontos</b>
Certificado de participação em Curso na área pretendida com duração igual ou superior de 80 a 119 horas, com certificado expedido a partir 2010	<b>0,9 pontos</b>
Certificado de participação em Curso na área pretendida com duração igual ou superior de 40 a 79 horas, com certificado expedido a partir 2010	<b>0,7 pontos</b>
Certificado de participação em Cursos, congressos, conferências, seminários, jornadas, palestras, encontros, simpósios, campanhas e demais eventos na área de atuação inferior a 40 horas, com certificado expedido a partir 2010	<b>0,2 ponto</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>3,0 PONTOS</b>





GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

**ANEXO V**  
**IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2021**

IDENTIFICAÇÃO NO ENVELOPE _____	
NOME DO CANDIDATO _____	
ENDEREÇO _____	
TELEFONE: _____	E-
MAIL: _____	
CARGO PLEITEADO: _____	

.....  
**COMPROVANTE DE ENTREGA DE ENVELOPE LACRADO REFERENTE AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2021**

Recebido por: \_\_\_\_\_

Carimbo:

Data: / /2021

**OBS: O conteúdo do envelope será analisado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. A falta de algum documento é de inteira responsabilidade do candidato.**



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

## ANEXO VI

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS RECURSOS.**

**PROCESSO SELETIVO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**

EU \_\_\_\_\_

Inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado PMB - Edital 001/2021, para o cargo de \_\_\_\_\_, venho requerer \_\_\_\_\_

Argumentando para tanto o que segue:

**Fundamentação e argumentação lógica**

Termos em que peço deferimento.

Data: / /

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/FUNÇÃO/CARGO PÚBLICO

Eu \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal que, presentemente: ( ) Não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Cargo ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público ( ) Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou cargo(s) abaixo:

a) cuja jornada de trabalho é de \_\_\_às\_\_\_ horas, com uma carga horária semanal de \_\_\_\_\_

b) cuja jornada de trabalho é \_\_\_às\_\_\_ horas, com uma carga horária de semanal de \_\_\_\_\_

c) cuja jornada de trabalho é \_\_\_às\_\_\_ horas, com uma carga horária de semanal de \_\_\_\_\_

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado (a).

Belém - PB, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

CANDIDATO (A)



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO DAS ÁREAS /CÓDIGO - ACS

CÓDIGO	ÁREA	RUA S	Nº DE VAGAS
01	UBSF I	Abdias Machado, do nº 04 ao 476	01
		Aderbal Cruz	
		Claúdio Cantalice Viana, do nº 21 ao 313	
		Conjunto Novo	
		Feliciano Pedrosa	
		José Carlos Cruz, do nº 40 ao 80	
		Mário Barbosa	
		Padre Aprigio	
		Projetada do Campo	
		Projetada do Hospital	
		Santa Helena	
		Santo Amaro	
		Sítio Picadas	
		Travessa Claudio I	
		Travessa Claudio II	
Travessa Santa Helena I			
Travessa Santa Helena II			
02	UBSF II (Rua Nova)	Bela Vista	03
		Independência	
		Jorge Rodrigues	
		Monte Alegre	
		Projetada	
		Projetada 2	
		Projetada 3	
		Projetada 4	
		Projetada 5	
		Projetada 6	
		Projetada 10	
		Ramiro Alves	
		Rua da Cruz	
		São José	
		São Pedro	
		Sítio Aldeia	
		Sítio Baiano	
Sítio Gambá			
Sítio Gameleira			
Sítio Tanque Dantas			
03	UBSF III (Tribofe)	Boa Vista	03
		Cicero Moura	
		Clovis Bezerra	
		Feliciano Pedrosa	



GOVERNO DO ESTADO DA PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

		Florânia	
		Joana Moura	
		João Batista	
		João Elpídio Cadó	
		Joaquim Rodrigues	
		José Américo	
		Loteamento H. Cavalcante	
		Luiz Gomes	
		Praça 6 de Setembro	
		Pedro Nobre Sobrinho	
		Severino Ismael	
		Tomaz Emiliano	
		Travessa Boa Vista	
		Travessa Severino Ismael	
		Virgílio Cruz	
		5 de Agosto	
04	UBSF IV	Antônio Alfredo, do nº 90 ao 379	01
		Antônio Borges de Lima, do nº 29 ao 260	
		Bejamim Maranhão, do nº 08 ao 68	
		Brasiliano da Costa, do nº 10 ao 630	
		Cicero Cardoso, do nº 12 ao 222	
		Clovis Bezerra, do nº 422 ao 848	
		Feliciano Pedrosa, do nº 1665 ao 2020	
		Flávio Ribeiro do nº 243 ao 675	
		Francisco Carneiro, do nº 333 ao 395	
		João Pessoa, do S/N ao 194	
		Joaquim Mendes, do nº 16 ao 182	
		Luís Gomes, do nº 200 ao 450	
		Nunes Guedes, do nº 32 ao 376	
		Pedro Jacó, do nº 59 ao 323	
		Primeiro de Maio, do nº 69 ao 311	
		Projetada	
		Raul Barbosa, do nº 10 ao 131	
		Santa Ana, do nº 210 ao 327	
		Santo André, do nº 08 ao 54	
		São José	
		São Luís, do nº 28 ao 31	
		Solon de Lucena	
		Travessa Santa Ana, do nº 38 ao S/N	
		21 de Abril, do nº 16 ao 157	



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

05	UBSF VI	Sítio Angelim	01
		Sítio Camucá	
		Sítio Coelho	
		Sítio Currais Novos	
		Sítio Engenho Gameleira	
		Sítio Forquilha	
		Sítio Fundão	
		Sítio Gameleira	
		Sítio Genipapo	
		Sítio Grotão	
		Sítio Jatobá	
		Sítio Lagoa de Serra	
		Sítio Lagoa do Curimataú	
		Sítio Limeira	
		Sítio Pimenta	
		Sítio Riacho do Meio	
		Sítio Saboeiro	
Sítio Salgado			
Sítio Serrote			
06	UBSF VII	Sítio Açude Grande	01
		Sítio Baiano	
		Sítio Boa Ventura	
		Sítio Cafelis	
		Sítio Caiçarinha	
		Sítio Ladeira de Pedra	
		Sítio Maracajá	
		Sítio Mufumbo	
		Sítio Nica	
		Sítio Retiro	
		Sítio Serraria	
		Sítio Serraria de Baixo	
		Sítio Serraria de Cima	
		Sítio Suspiro	
		Sítio Retiro	
Sítio Tanques			
07	UBSF VIII	R. Padre Apígio	01
		R. Quadra G	
		R. Deputado	
		R. Travessa Aderbal Cruz	
		R. José Carlos Cruz	
		R. São Joaquim, do nº 226 ao 372	
		R. Aderbal Cruz, do nº 223 Ao 359	
		R. José Carneiro da Costa	
R. São Sebastião, do nº 16 ao 485			





GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

**ANEXO IX**  
**DESCRIÇÃO DOS TERRITÓRIOS /CÓDIGO/Nº DE VAGAS - ACE**

CÓDIGO	TERRITÓRIO	ÁREAS DO UBSF		Nº DE VAGAS
08	I	UBSF III; UBSF IV; UBSF V (ruas conforme descrição dos ACS)		02
09	II	UBSF VIII	R. Padre Apígio	01
			R. Quadra G	
			R. Deputado	
			R. Travessa Aderbal Cruz	
			R. José Carlos Cruz	
			R. São Joaquim, do nº 226 ao 372	
			R. Aderbal Cruz, do nº 223 Ao 359	
			R. José Carneiro da Costa	
R. São Sebastião, do nº 16 ao 485				

**Obs: Ruas da UBSF V**

- Amélio Carneiro
- Boa Vista
- Deocleciano Guedes
- Deputado Antônio d`Vilo Lins
- Feliciano Pedrosa
- Flávio Ribeiro
- Gregório Tomaz de Aquino
- Nossa Senhora da Conceição,
- Padre José Tavares
- Santa Ana
- Santo Antônio
- São Joaquim
- São Pedro
- Travessa Nossa Senhora da Conceição
- Travessa São Pedro
- Vicente Cadó
- 19 de Novembro



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

**ANEXO X  
CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	08/09/2021	Até as 19h00	Site: <a href="https://belem.pb.gov.br/">https://belem.pb.gov.br/</a>
Inscrições	09/09/2021 à 10/09/2021	Até as 23h59 do dia 10/02/2019 (horário local)	Site: <a href="https://belem.pb.gov.br/">https://belem.pb.gov.br/</a>
Apresentação de Documentação e Comprovante de Pagamento	13/09/2021 à 14/09/2021	08:00 até 11:00 e 14:00 até 17:00 (horário local)	Sede da Prefeitura Municipal de Belém
Divulgação da Listagem dos Candidatos Com Incrições Deferidas e Indeferidas	20/09/2021	Até as 19h00	<a href="https://belem.pb.gov.br/">Site: https://belem.pb.gov.br/</a>
Recurso da Listagem dos Candidatos Com Incrições Indeferidas	21/09/2021 à 23/09/2021	08:00 até 11:00 e 14:00 até 17:00 (horário local)	Sede da Prefeitura Municipal de Belém
Divulgação das Incrições Deferidas Após o Recurso e Divulgação do Local de Prova	27/09/2021	Até as 19h00	<a href="https://belem.pb.gov.br/">Site: https://belem.pb.gov.br/</a>
Realização das Entrevistas	25/10/2021 à 27/10/2021	08:00 até 12:00 e 14:00 até 18:00 (horário local)	<b>ESCOLA FRANCISCA LEITE BRAGA, com endereço a Rua Abdias Machado, s/n centro Belém - PB.</b>
Divulgação do Resultado Preliminar dos candidatos aprovados /classificados	01/11/2021	Até as 19h00	<a href="http://www.belem.pb.gov.br">www.belem.pb.gov.br</a>
Prazo para Recurso do Resultado das Entrevistas	03/11/2021 à 04/11/2021	08:00 até 11:00 e 14:00 até 17:00 (horário local)	Sede da Prefeitura Municipal de Belém
Divulgação do Resultado Final dos candidatos aprovados/classificados, Convocação para Entrega de Títulos e para Perícia Médica para os Candidatos Portadores de Deficiência	08/11/2021	Até as 19h00	<a href="http://www.belem.pb.gov.br">www.belem.pb.gov.br</a>
Realização da Perícia Médica para os Candidatos Portadores de Deficiência	09/11/2021	08:00 até 11:00 e 14:00 até 17:00 (horário local)	Local a Definir



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

---

Entrega de Títulos	11/11/2021 à 12/11/2021	08:00 até 11:00 e 14:00 até 17:00 (horário local)	Sede da Prefeitura Municipal de Belém
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Perícia Médica.	17/11/2021	Até as19h00	<a href="http://www.belem.pb.gov.br">www.belem.pb.gov.br</a>
Prazo para Recurso do Resultado da Perícia Médica e Prova de Títulos.	18/11/2021 à 19/11/2021	08:00 até 11:00 e 14:00 até 17:00 (horário local)	Sede da Prefeitura Municipal de Belém
Divulgação do Resultado Final Preliminar.	22/11/2021	Até as19h00	<a href="http://www.belem.pb.gov.br">www.belem.pb.gov.br</a>
Prazo para Recurso do Resultado Final Preliminar.	23/11/2021	Até as19h00	Sede da Prefeitura Municipal de Belém
Divulgação do Resultado Final.	26/11/2021	Até as19h00	<a href="http://www.belem.pb.gov.br">www.belem.pb.gov.br</a>