



PREFEITURA DE
Belém

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

EDITAL Nº 001/2020

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 Decreto 055/2019, 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 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei Municipal 02/2003.

NÍVEL FUNDAMENTAL

| CARGO | ESCOLARIDADE E PRÉ REQUISITOS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS R\$ | Nº VAGAS |
|---|---|--|-----------------|----------|
| CONDUTOR SOCORRISTA SAMU | 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 Pre Hospitalar) mínimo 60 hs, com experiência no cargo. | Plantões de 24 horas por 72 horas de descanso. | 1.200,00 | 04 |
| OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE CAPS | Certificado de conclusão de curso de nível fundamental. com experiência no cargo.. | 40h | 1.045,00 | 01 |

NÍVEL TÉCNICO / MÉDIO

| CARGO | ESCOLARIDADE E PRÉ REQUISITOS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS R\$ | Nº VAGAS |
|---|--|---------------|-----------------|----------|
| TÉCNICO EM PRÓTESE CEO | Certificado de conclusão de Curso Técnico em Prótese Dentária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no conselho de classe específico, com experiência no cargo. | 40h | 2.000,00 | 01 |
| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL CEO | 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 | 1.045,00 | 03 |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM CENTRO DE ESPECIALIDADES | 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 | 1.200,00 | 01 |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

| | | | | |
|---|---|--|----------|----------|
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA SAMU | 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 Pre Hospitalar) mínimo 60 hs, com experiência no cargo. | Plantões de 24 horas por 72 horas de descanso. | 1.200,00 | 03 |
| TÉCNICO EM RADIOLOGIA PARA MAMOGRAFIA CENTRO DE REFERÊNCIA | 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 |
| TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL CEO | 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 | 1.200,00 | 01 |
| VISITADOR CRIANÇA FELIZ | Certificado de conclusão de curso de ensino médio, com certificado de curso específico para função com no mínimo 40h, com experiência no cargo. | 40h | 1.045,00 | 05+1 PCD |

NIVEL SUPERIOR

| CARGO | ESCOLARIDADE E PRÉ REQUISITOS | CARGA HORARIA | VENCIMENTOS R\$ | Nº VAGAS |
|--|---|----------------------|------------------------|-----------------|
| ASSISTENTE SOCIAL CAPS | 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 |
| ASSISTENTE SOCIAL CRAS | Certificado de curso de nível superior em serviço social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico e certificado de curso específico para a função, com experiência no cargo. | 25h | 1.550,00 | 01 |
| ASSISTENTE SOCIAL CREAS | Certificado de curso de nível superior em serviço social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico e certificado de curso específico para a função, com experiência no cargo. | 25h | 1.550,00 | 01 |
| CIRURGIÃO DENTISTA (BUCOMAXILOFACIAL) CEO | 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 |
| CIRURGIÃO DENTISTA (ENDODONTISTA) CEO | 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 | 02 |
| CIRURGIÃO DENTISTA (PNE) CEO | 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 |
| CIRURGIÃO DENTISTA | Certificado de curso de nível superior em Odontologia, expedido por instituição de | 20h | 2.400,00 | 01 |



PREFEITURA DE
Belém

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

| | | | | |
|---|--|---|----------|----|
| (PROTESISTA) CEO | ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico+especialização protese dentária, com experiência no cargo. | | | |
| CIRURGIÃO DENTISTA (RADIOLOGISTA) CEO | 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 |
| EDUCADOR FÍSICO CAPS | Certificado de curso de nível superior em Educação Física, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo. | 40h | 2.400,00 | 01 |
| EDUCADOR FÍSICO ACADEMIA DA SAÚDE | Certificado de curso de nível superior em Educação Física, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo. | 20h | 1.200,00 | 02 |
| ENFERMEIRO PLANTONISTA SAMU | 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) mínimo 40 hs, com experiência no cargo. | Plantões de 24 horas por 72 horas de descanso | 1.800,00 | 04 |
| ENFERMEIRO CAPS | 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 |
| FARMACEUTICO SAMU | Certificado de curso de nível superior em Farmácia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo. | 20h | 1.500,00 | 01 |
| FISIOTERAPEUTA SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE | 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 | 02 |
| FISIOTERAPEUTA CENTRO DE ESPECIALIDADES | 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 | 03 |
| FONOAUDIÓLOGO CENTRO DE ESPECIALIDADES | 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 |
| FONOAUDIÓLOGO SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE | 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 |
| MÉDICO PSIQUIATRA CAPS | Certificado de curso de nível superior em Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico+especialização em psiquiatria, com experiência no cargo. | 20h | 6.300,00 | 02 |
| NUTRICIONISTA SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL | Certificado de curso de nível superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro | 30h | 1.800,00 | 01 |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

| | | | | |
|--|--|-----|----------|----|
| PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE | no Conselho de Classe específico, com experiência no cargo. | | | |
| PSICÓLOGO CENTRO DE ESPECIALIDADEA | 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 |
| PSICÓLOGO SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE | 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 |
| PSICÓLOGO CRAS | Certificado de curso de nível superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico e certificado de curso específico para a função, com experiência no cargo. | 25h | 1.550,00 | 01 |
| PSICÓLOGO CREAS | Certificado de curso de nível superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC+registro no Conselho de Classe específico e certificado de curso específico para a função, com experiência no cargo. | 25h | 1.550,00 | 01 |
| PSICÓLOGO CAPS | 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 | 1.200,00 | 01 |
| PSICOPEDAGOGO CAPS | 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 |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE | 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. | 30h | 1.800,00 | 01 |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL CENTRO DE ESPECIALIDADES | 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 |

II. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado EDITAL 001/2020, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas, exclusivamente na **Sede da Prefeitura Municipal de Belém – PB, situada à Rua Flávio Ribeiro, 74, Centro, Belém – PB**, pessoalmente pela candidato ou por seu procurador legal, com a entrega do formulário devidamente preenchido e comprovante de depósito bancário identificado em nome do titular da inscrição e identificação pessoal do candidato com apresentação do documento com foto. O período de inscrição será de **22/01/2020 a 29/01/2020 no horário de 08:00 horas às 13:00 horas, exceto sábado e domingo.**

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

2.4 Para realizar a inscrição o candidato deverá dirigir-se ate ao local indicado no item 2.2 deste edital, onde será recepcionado por servidor que procederá atendimento devido, viabilizando inscrição nos moldes estabelecido nesta carta editálica .

2.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a entrega do comprovante de depósito feito de forma identificada pela candidato, Assim como a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções posterior a entrega da formulário de inscrição. Caso o candidato esteja impedido de comparecer a **Sede da Prefeitura Municipal de Belém** para entrega da documentação, poderá fazê-lo o seu procurador legal mediante a apresentação de procuração registrada em Cartório.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

2.6 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.

2.7 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.

2.8 Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.

2.8.1 Os títulos deverão ser entregues posteriormente conforme convocação a ser publicado em diário oficial.

2.8.2. Somente serão computados os títulos dos candidatos que estiverem aprovados na prova objetiva.

2.8.2.1 Todos documentos exigidos deverão ser obrigatoriamente anexados no envelope lacrado, onde serão posteriormente conferidos e analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.8.3 Na hipótese da não apresentação no período de apresentação de título de qualquer documentação exigida, para fins de atendimento à convocação e formalização do contrato, o candidato será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

2.9 Os envelopes somente serão abertos pela Comissão Organizadora, após encerrado período de apresentação de título. A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo de caráter classificatório e eliminatório.

2.10 O comprovante de entrega de títulos será entregue ao candidato, na entrega do envelope.

2.11 É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito, que não serão computados como título.

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 neste edital e na legislação Municipal em vigor;

2.12.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste 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.

DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

| NÍVEL | TAXA DA INSCRIÇÃO R\$ |
|----------------|-----------------------|
| FUNDAMENTAL | 30,00 |
| MÉDIO /TÉCNICO | 50,00 |
| SUPERIOR | 100,00 |

O candidato deverá realizar o pagamento da inscrição por meio de depósito ou transferência bancária, indetificada com nome e CPF do candidato, apresentando obrigatoriamente comprovante, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM, Banco do Brasil, Agência 2460-0, Conta Corrente no 447-2;

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 indetificado 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 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 emprego, 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 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por EMPREGO

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

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

3.2. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das mesmas, bem como às condições mínimas exigidas.

3.3. 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.

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

3.5. 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 da inscrição, 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.

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

3.5.2. O candidato com deficiência visual que necessitar de prova ampliada, ou que depender de instrumentos específicos para leitura das provas, deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio.

3.5.3. Ao candidato com deficiência visual que não informar o tamanho da fonte (letra) será disponibilizado o caderno de questões na fonte Arial, tamanho 16 (dezesseis).

3.5.4. O deficiente visual totalmente cego deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição, a necessidade de realizar a prova em braile, ou com auxílio de leitor.

3.5.5. As provas ampliadas, ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato.

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

3.5.7. 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.

3.5.8. Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realizar a prova será concedido 25% de tempo adicional.

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 emprego 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..

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.

4.1.10. O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica figurará na lista de classificação geral por emprego.

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 emprego.

4.1.12. As vagas definidas no item 5 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego.

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 segundo 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.

5.2.3. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.2.4. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

5.2.5. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;

5.3. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato sabatista, deverá informar essa condição no campo específico.

5.3.1. Quando a prova ocorrer no sábado, o candidato que se declarar sabatista será convocado para comparecer ao local de prova, no mesmo horário que os demais candidatos, ficando confinado em uma sala, aguardando o pôr do sol para iniciar a mesma.

5.3.2. Não será concedido horário especial para a realização da prova, ao candidato que no ato da inscrição NÃO se declarar sabatista.

VI – DOS CARGOS E DA REMUNERAÇÃO:

6. A remuneração do emprego está descrita no Item 1.1 deste 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 - Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para Todos os Empregos.

b) 2ª - Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os empregos, constará de Título de Experiência Profissional e Título de Escolaridade.

7.1. DA PROVA OBJETIVA:

7.1.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de um total de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões nas áreas de conhecimento específico, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.1.2. As questões de múltipla escolha conterão 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais haverá uma única resposta correta, serão elaboradas em conformidade com o quadro a seguir:

NÍVEL FUNDAMENTAL

| ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº QUESTÕES | VALOR DA QUESTÃO | Nº DE ALTERNATIVAS | PONTUAÇÃO MÍNIMA APROVAÇÃO |
|----------------------|-------------|------------------|--------------------|----------------------------|
| Portugues | 10 | 2,5 | 04 | 50% |
| Conhecimentos Gerais | 10 | 2,5 | 04 | |

NÍVEL TÉCNICO / MÉDIO

| ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR DA QUESTÃO | Nº DE ALTERNATIVAS | PONTUAÇÃO MÍNIMA APROVAÇÃO |
|-------------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------------------|
| Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 04 | 50% |
| Conhecimento Específico | 10 | 3,0 | 04 | |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

NIVEL SUPERIOR

| AREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR DA QUESTÃO | Nº DE ALTERNATIVAS | PONTUAÇÃO MÍNIMA APROVAÇÃO |
|-------------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------------------|
| Lingua Portuguesa | 10 | 2,0 | 04 | 50% |
| Conhecimento Especifico | 10 | 3,0 | 04 | |

- 7.1.3. A Prova Objetiva será impressa em preto e branco, mesmo quando contiver imagem.
- 7.1.4. Os conteúdos das provas constam no Anexo II, deste Edital.
- 7.1.5. À Prova Objetiva será atribuído o valor máximo de 50 (cinquenta) pontos.
- 7.1.6. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado.
- a) APROVADO: o candidato que alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva.
- b) ELIMINADO: o candidato que não alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva, ou que zerar qualquer das disciplinas.
- c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realização da Prova Objetiva.
- d) EXCLUÍDO: o candidato que não entregou, não assinou seu cartão-resposta, ou descumpriu algum item deste Edital.
- 7.1.7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos do respectivo emprego, presentes à prova, que não obtiveram pontuação na(s) referida(s) questão(ões), conforme o gabarito preliminar.

7.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

- 7.2.1. A Prova Objetiva realizar-se-á na cidade de Belém na localidade **ESCOLA ANITA BARBOSA DE LIMA, com endereço a Trav. Clóvis Bezerra, s/n centro Belém – PB.**
- 7.2.2. A data prevista para a realização da Prova Objetiva é dia 09 de fevereiro, podendo ser feita a aplicação das provas nos períodos manhã e tarde, a depender do número de candidatos inscritos.
- 7.2.3. A data da Prova Objetiva poderá ser alterada, 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, com antecedência, nova data para realização das provas.
- 7.2.4. O candidato poderá ser convocado para realização da prova no sábado, ou domingo, dependendo do número de candidatos inscritos.
- 7.2.5. A relação dos candidatos com local e horário de realização das provas será divulgada conforme Cronograma (Anexos IX).
- 7.2.6. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário constante deste edital e publicados no site **www.belem.pb.gov.br.**
- 7.2.7. São 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.
- 7.2.8. A Prova Objetiva terá duração máxima de 4h (quatro horas), incluso o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.
- 7.2.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto neste edital.
- 7.2.10. O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto e de caneta esferográfica de tinta cor preta ou azul, fabricada em material transparente.
- 7.2.11. Só será permitida a realização das provas, 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.
- 7.2.12. Não serão aceitos documentos de identificação em condições precárias de conservação.
- 7.2.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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.
- 7.2.14. 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.
- 7.2.15. Não será permitido o ingresso de candidato, no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo Simplificado, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
- 7.2.16. Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.
- 7.2.17. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.
- 7.2.18. Depois da assinatura da folha de frequência até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

7.2.19. É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo Simplificado portando qualquer tipo de arma.

7.2.20. 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.

7.2.21. 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 prova.

7.2.22. Sob pena de ser eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá manter em cima da sua carteira apenas caneta azul ou preta fabricado em material transparente, um documento de identificação e lanche sem rótulos. Outros pertences, antes do início das provas, o candidato deverá acomodá-los embaixo de sua cadeira, sob sua guarda e responsabilidade.

7.2.23. 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.

7.2.24. A Prefeitura Municipal de Belém não se responsabilizará por perdas, ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

7.2.25. Será ainda eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que incorrer em uma, ou mais, das seguintes situações:

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) Ausentar-se da sala de prova, antes de entregar o seu cartão-resposta, sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) Fizer uso do celular, ou mantiver o aparelho ligado durante o tempo em que permanecer no local de prova;
- f) Utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- g) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- h) Não acatar as determinações do edital do Processo Seletivo Simplificado;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
- k) Fumar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 2º, da Lei nº 9.294/96;
- l) Não ASSINAR e/ou não ENTREGAR seu cartão-resposta.

7.2.26. Será atribuída a pontuação zero à questão da prova cujo cartão-resposta:

- a) Contenha emenda e/ou rasura, ainda que legível;
- b) Contenha mais de uma alternativa assinalada;
- c) Não possua alternativa assinalada;
- d) Esteja assinalado com alternativa diferente do gabarito definitivo;
- e) Não esteja preenchido com caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no mesmo.

7.2.27. É de exclusiva responsabilidade do candidato: ASSINAR e preencher devidamente o cartão-resposta.

7.2.28. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.

7.2.29. Ao receber o caderno de provas, é de responsabilidade do candidato ler atentamente as instruções, conferir o mesmo e verificar se o emprego em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa deste.

7.2.30. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso esteja incompleto, ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.2.31. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

7.2.32. Ao concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta ASSINADO.

7.2.33. O candidato que, ao findar o tempo estabelecido para a realização da Prova Objetiva, recusar-se a entregar o seu cartão-resposta, será excluído deste Processo Seletivo Simplificado.

7.2.34. O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h (uma hora) após o seu início, levando o caderno de provas.

7.2.35. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto onde está ocorrendo o certame, não lhe sendo mais permitido o uso do banheiro e bebedouro.

7.2.36. Os três candidatos que terminarem a prova por último, deverão permanecer na sala onde estiver ocorrendo a prova, só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope contendo os cartões-resposta dos candidatos presentes e ausentes, assinarem no lacre do referido envelope, atestando em ata, que este foi devidamente lacrado.

7.2.37. O candidato que se recusar cumprir o que determina o item anterior poderá ser excluído deste Processo Seletivo Simplificado.

VIII. – DA PROVA DE TÍTULOS:

8.1 A avaliação de Títulos terá valor máximo de 50 (cinquenta) pontos conforme indicados no quadro abaixo:

ÁREAS PONTOS

I – Exercício Profissional: **20**



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

II – Qualificação Profissional: 30

- 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.
- 8.3 Na contagem da experiência profissional serão considerados exercício profissional em órgão público e em empresa privada, não ultrapassando o limite de 10 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, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.
- II – Em Empresa Privada:
- 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, perfazendo o total de até 10 anos;
- b) Cópia devidamente autenticada em cartório das Notas Fiscais dos contratos de serviços apresentados, não ultrapassando 10 anos.
- 8.5 Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.
- 8.6 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.
- 8.7 Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício 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 inscrição.
- 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 II, 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 ultrapassarem o limite estabelecido, conforme Critério de Avaliação dos ANEXOS III, IV e V, 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

ELIMINADO do processo de seleção.

8.21 A não comprovação dos itens a ser considerado na prova de títulos, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

8.22 O candidato poderá ser RECLASSIFICADO apenas uma vez.

8.23 Não serão pontuados outros cursos de graduação que não sejam para o cargo pleiteado na inscrição.

8.24 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.

8.25 Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.

8.26 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 experiência profissional;

III – maior titulação

8.27 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, conforme cronograma do ANEXO X.

IX. DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO.

9. A Pontuação Final será feita pela:

a) Soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva + a pontuação total obtida na Prova de Títulos, para todos os cargos.

9.1. 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 emprego ao qual se inscreveu.

9.2. 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 comprovação de tempo de exercício

c) Que obtiver maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.

c) Que tiver mais idade.

XI – DO PEDIDO DE RECURSO:

11. Após a divulgação do resultado provisório o candidato tem o prazo de 24 h para a propositura do recurso.

11.1. É admitido pedido de recurso quanto:

11.1.1. Resultado da homologação de inscrito.

11.1.2. Resultado preliminar do gabarito da prova Objetiva

11.1.3. Resultado da Prova objetiva

11.1.4. Resultado Preliminar da Prova de Título

11.2 Somente será aceito o pedido de recurso entregue, em original conforme modelo do ANEXO VIII, 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.

12.1.2. A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após entrega e conferência da documentação, que será realizada pelo setor Recursos 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 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

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 IX;
- 12.3 A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, não excedendo ao prazo final de 12(doze) meses conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública, estando previsto na Lei Municipal Nº 02/2003.
- 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, 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.
- 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 BÉLEM – PB, via telefone e e-mail.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

- 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 DESTA EDITAL:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

ANEXO II – CONTEUDO PROGRAMÁTICO PROVAS OBJETIVAS

ANEXO III – TEMPO DE SERVIÇO PARA TODOS OS CARGOS

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

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

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO VII – IDENTIFICAÇÃO ENVELOPE

ANEXO VIII – REQUERIMENTO RECURSO

ANEXO IX – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI ACUMULAÇÃO DE CARGO

ANEXO X – CRONOGRAMA

Bélem – PB, 24 de janeiro de 2020

PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM