



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE REABERTURA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2020 – PMB/SESMA – ACS/ACE

A Prefeitura Municipal de Belém (PMB), por meio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, auxiliada pela Secretaria Municipal de Saúde - SESMA, torna público o **Edital de Reabertura do Processo Seletivo Público, Edital nº 01/2020/PMB/SESMA-ACS/ACE**, para o preenchimento de vagas para os empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE), conforme itens, subitens e anexos deste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público será executado pela **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP** e sob sua total responsabilidade, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Anexo I deste Edital apresenta quadro de vagas de lotação dos classificados neste Processo Seletivo Público e Cadastro Reserva por base geográfica (Distrito ou Bairro). No Anexo II, constam os Conteúdos Programáticos a serem avaliados na prova objetiva referente a 1ª e 2ª etapas. No Anexo III estão as atribuições dos empregos públicos e no Anexo IV, o Cronograma do certame.

1.3. Este Processo Seletivo Público terá a validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

1.4. A seleção de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

a) 1ª Etapa - Exame de conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva constituída de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos, a serem aplicadas no município de Belém-PA;

b) 2ª Etapa – Aprovação em Curso Introdutório de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde - ACS e Curso Introdutório de Agente de Combate às Endemias – ACE, com carga horária de 40 (quarenta) horas, a ser ministrada pela FADESP, de caráter eliminatório, que serão realizados no município de Belém-PA, pelos candidatos considerados aptos à 2ª Etapa, nos limites das vagas estabelecidas neste edital. Será aplicada uma prova objetiva da 2ª Etapa sobre o curso de caráter eliminatório e classificatório.

1.5. As admissões dos candidatos classificados e aprovados em todas as etapas deste Processo Seletivo Público ficarão condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira da Prefeitura Municipal de Belém, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público.

1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações dos atos, avisos e editais pertinentes ao presente Processo Seletivo Público no Diário Oficial do Município de Belém – DOM (<http://www.diario.belem.pa.gov.br>) e no site da FADESP (<http://www.portalfadesp.org.br>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.7. As inscrições estarão reabertas para todos os candidatos, inclusive os já inscritos no ano de 2020, por ocasião do Edital de Abertura. No caso dos candidatos já inscritos (pagos e isentos) no ano de 2020, devido ao espaço de tempo de mais de 3(três) anos ocorridos desde a suspensão deste processo seletivo, devido à pandemia provocada pela covid-19, a inscrição deverá ser refeita, para atualização de dados, especialmente quanto à escolha do cargo a que pretende concorrer, considerando que a tabela constante do Anexo I (QUADRO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA POR BASE GEOGRÁFICA-DISTRITO/BAIRRO) foi ampliada e atualizada para 2023, visando ao bom funcionamento operacional de execução do processo seletivo no novo período constante no anexo IV deste edital.

1.7.1. Os candidatos já inscritos (pagos e isentos) no ano de 2020 que não refizerem sua inscrição no período constante no Anexo IV deste Edital serão eliminados deste processo seletivo. Os candidatos que realizaram pagamento em 2020 e que não se enquadrarem nas alterações constantes do Anexo I deste Edital poderão solicitar a devolução da taxa de inscrição por meio do e-mail institucional concursos@fadesp.org.br, somente após encerrado este novo período de inscrições, anexando-se os seguintes documentos: carteira de identidade, comprovante da inscrição de 2020 e comprovante de pagamento bancário emitido em 2020. Os candidatos isentos que não refizerem sua inscrição neste novo período perderão sua isenção de taxa e serão eliminados do processo seletivo.

1.7.2. Quaisquer esclarecimentos no que se refere aos itens 1.7 e 1.7.1 somente poderão ser dirimidos junto à FADESP, por meio do email institucional concursos@fadesp.org.br.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS, VAGAS E VENCIMENTO BASE.

2.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

REQUISITOS MÍNIMOS	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO BASE
<ul style="list-style-type: none">• Residir na área da comunidade (Bairro) em que pretende atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público;• Ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;• Ter concluído Ensino Médio; Observação: Salário base conforme dispõe a Lei Federal nº 13.708/2018 - Institui o Piso Nacional dos ACS e ACE.	1120 vagas + 150 vagas de cadastro de reserva	R\$ 2.640,00 (com base na EC 120/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2. AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS – ACE

REQUISITOS MÍNIMOS	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO BASE
<ul style="list-style-type: none">• Ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;• Ter concluído Ensino Médio. Observação: Salário base conforme dispõe a Lei Federal nº 13.708/2018 - Institui o Piso Nacional dos ACS e ACE.	295 vagas	R\$ 2.640,00 (com base na EC 120/2022)

2.3. As áreas de atuação dos ACS e ACE classificados neste Processo Seletivo Público, estão estabelecidas no quadro de vagas do Anexo I deste Edital.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

3.1. As atribuições dos empregos públicos ofertados neste edital são aquelas estabelecidas nos art. 3º e 4º da lei nº 11.350, de 05/10/2006 e Lei Municipal nº 9.218/2016, que regulamenta a profissão de ACS e ACE e são descritas no Anexo III deste Edital.

4. DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO

4.1. O Local e horário de trabalho, constante do Anexo I, serão determinados pela Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, conforme os interesses e as necessidades da Administração Pública.

4.2. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

5. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO PÚBLICO

5.1. Nacionalidade brasileira.

5.2. Estar em gozo dos direitos políticos.

5.3. Regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares.

5.4. Ter, no momento da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

5.5. Condições de saúde física e mental compatíveis com os empregos públicos a serem exercidos pelos profissionais, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

5.6. Escolaridade exigida para o desempenho dos empregos públicos.

5.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a. Não ter sido responsável por atos julgados por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou ainda, por Conselho de Contas do Município, e;

b. Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público.

5.8. Os candidatos ao emprego público de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, além de atender às condições descritas nos itens 5.1 ao 5.7, deverão, **na data da publicação do Edital de Reabertura do Processo Seletivo Público**, residir, **obrigatoriamente**, no distrito/bairro em que pretende atuar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.9. O candidato ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde (ACS) deverá, obrigatoriamente:

- a. Comprovar o local onde reside, de acordo com o respectivo local de trabalho, para qual optou no momento da inscrição, conforme o Anexo I deste Edital, devendo permanecer, durante o período em que estiver vinculado ao Município, residindo no mesmo local, sob pena de demissão;
- b. Concluir com aproveitamento o curso introdutório de formação inicial constante desse certame e o de formação continuada a ser realizado posteriormente ao Processo Seletivo Público;
- c. Apresentar laudos dos seguintes exames: Psiquiátrico, Acuidade visual, Audiometria Tonal e Vocal, Eletrocardiograma em repouso + teste ergométrico (para candidatos de ambos os sexos acima de 40 (quarenta) anos), Rx da coluna Vertebral com laudo, Rx do Tórax com laudo e Eletroencefalograma. Apresentar ainda os seguintes exames: Hemograma, Glicemia de jejum, TGP/TGO/Gama GT, Ureia/Creatinina, Urina I; Hemoglobina Glicada; Raio X Dorso Lombar; Raio X de Tórax PA e Perfil; PSA (para candidatos do sexo masculino acima de 40 (quarenta) anos).

5.10. O candidato ao emprego público de Agente de Combate às Endemias (ACE) deverá, obrigatoriamente:

- a. Concluir com aproveitamento o curso introdutório de formação inicial constante desse certame e o de formação continuada a ser realizado posteriormente ao Processo Seletivo Público
- b. Apresentar laudos dos seguintes exames: Psiquiátrico, Acuidade visual, Audiometria Tonal e Vocal, Eletrocardiograma em repouso + teste ergométrico (para candidatos de ambos os sexos acima de 40 (quarenta) anos), Rx da coluna Vertebral com laudo, Rx do Tórax com laudo e Eletroencefalograma. Apresentar ainda os seguintes exames: Hemograma, Glicemia de jejum, TGP/TGO/Gama GT, Ureia/Creatinina, Urina I; Hemoglobina Glicada; Raio X Dorso Lombar; Raio X de Tórax PA e Perfil; PSA (para candidatos do sexo masculino acima de 40 (quarenta) anos).

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. O valor da taxa de inscrição, a ser paga pelo candidato ao cargo de ACS ou ACE, é de R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais).

6.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração, ou quando se tratar de candidato que se enquadre do item 1.7.1.

6.3. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.portalfadesp.org.br>, solicitada no período constante no anexo IV deste Edital.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo emprego público para o qual deseja candidatar-se, observadas as localizações das vagas do quadro do Anexo I deste edital. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de emprego público para o qual se inscreveu, salvo no caso de candidato que se insere na situação descrita no item 1.7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.5. A FADESP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.6. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, o qual estará disponível no endereço eletrônico <http://www.portalfadesp.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online (via Internet).
- 6.7. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia constante no anexo IV deste Edital.
- 6.8. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.
- 6.9. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário, à FADESP.
- 6.10. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova objetiva da 1ª Etapa no site da FADESP, no endereço eletrônico www.portalfadesp.org.br, no período constante no anexo IV deste Edital. Ressalte-se que **é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição com local de prova no período retrocitado.**
- 6.11. A apresentação do original do documento de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 6.12. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 6.13. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Processos Seletivos.
- 6.14. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 6.15. Será aceita apenas uma inscrição por candidato para um mesmo emprego público. No caso de dupla inscrição para o mesmo emprego público valerá apenas a de maior número.
- 6.16. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADESP do direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. Será concedida a isenção de pagamento da taxa de inscrição do presente Processo Seletivo Público para pessoas com hipossuficiência econômica, que solicitarem o benefício no ato da solicitação de inscrição, de acordo com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, o candidato que estiver inscrito no CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, indicando o Número de Identificação Social (NIS) no formulário de inscrição e tenham seus dados validados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

7.1.1. O candidato pleiteante à isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiência econômica deverá realizar sua inscrição por meio do preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, o mesmo disponível a todos os candidatos no endereço <https://portalfadesp.org.br>, no período indicado no anexo IV, observado o horário de Belém/PA, assinalando neste formulário sua solicitação de isenção de taxa e preenchendo os dados relacionados a esta solicitação de isenção.

7.1.2 A FADESP consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de conferir a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na legislação, aplicando-se, ainda, o disposto no Art. 10, Parágrafo Único, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, no que concerne à ocorrência de fraude ou falsidade documental ou de declaração.

7.2. No período estabelecido no anexo IV, a Pessoa com Deficiência (PcD), poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, devendo postar eletronicamente (no endereço www.portalfadesp.org.br) a **cópia autenticada** do laudo médico, da carteirinha ou da declaração de cadastramento na instituição à qual pertence por ser deficiente físico.

7.3. Será deferido o pedido de isenção por hipossuficiência financeira, ou por ser Pessoa com Deficiência (PcD), de apenas uma única taxa de inscrição para cada candidato pleiteante. Se houver mais de uma solicitação de isenção do pagamento da taxa, será considerada apenas aquela com a data da última inscrição neste Processo Seletivo Público.

7.4. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade. Informações inconsistentes implicarão no indeferimento do pedido.

7.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

I omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II - fraudar e/ou falsificar documentação enviada;

III - não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no cronograma deste Edital.

7.6. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela executora do Processo Seletivo Público para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos para cada emprego público será divulgada conforme calendário do Processo Seletivo Público, anexo IV deste Edital, no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>. Os candidatos poderão interpor recurso conforme prever este Edital.

7.8. Para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo Público, o candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá acessar o endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, na página oficial do Processo Seletivo, imprimir o Boleto de pagamento por meio da página de acompanhamento e realizar o pagamento da taxa, conforme o calendário de execução do Processo Seletivo Público, anexo IV deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.8.1 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e nos prazos estabelecidos neste edital, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.

7.9. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do Processo Seletivo Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

7.10. Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de candidato que:

7.10.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

7.10.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

7.10.3. pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos solicitados neste Edital.

7.11. Não será recebida qualquer documentação de candidato após o prazo mencionado neste Edital.

8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar a sua opção na ficha de inscrição, e também definir o tipo de atendimento que necessitará, dentre as seguintes opções: leitor, intérprete de libras, intérprete labial, prova ampliada, transcritor, acesso facilitado a cadeirante, prova em voz, prova em braile e prova em libras por meio de vídeo, tudo de forma online. Deverá, ainda, postar no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> uma cópia autenticada em cartório do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

8.1.1. No caso de lactante, o Laudo Médico de que trata o subitem 8.1. deverá ser substituído pela cópia autenticada da Certidão de Nascimento do recém-nascido de até 6(seis) meses de idade.

8.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova escrita deverá, além de atender ao previsto no item 8.1.1, levar um acompanhante, maior de idade, que será responsável pela guarda da criança, de acordo com a Lei Estadual nº 7.613/2012.

8.2.1. Durante a realização da Prova Objetiva, o acompanhante, e o recém-nascido ficarão em local reservado pela instituição executora do Processo Seletivo Público, devidamente identificados e autorizados.

8.2.2. A candidata lactante acompanhada de recém-nascido que não levar acompanhante, conforme estabelecido no subitem 8.2, não realizará a prova.

8.2.3. Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de no mínimo 02 (duas) horas, a candidata lactante poderá ausentar-se por até 30 (trinta) minutos da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, quando se manterá afastada do acompanhante.

8.3. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva, nos termos da Lei Estadual 7.613/2012.

8.4. A relação dos candidatos que terão a solicitação de atendimento especial deferida será divulgada no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> conforme calendário do Processo Seletivo Público, anexo IV deste edital.

8.5. A Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas às condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, ressalvado o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.5.1. O candidato cuja deficiência, pela natureza das dificuldades dela resultantes, justifique a ampliação do tempo de duração das provas, deverá ter indicado o laudo médico que autorizou o atendimento especial, a necessidade de ampliação do tempo, o que será apreciado pela instituição executora do Processo Seletivo Público.

8.5.1.1. A ampliação do tempo de duração das provas será de, no máximo, 60 (sessenta) minutos.

8.5.2. Ao deficiente visual (cego) será oferecida a possibilidade de realização de provas com a ajuda de técnico especializado, que lhe prestará o auxílio necessário.

8.5.3. Caso necessário, o atendimento especial será disponibilizado em sala especialmente preparada para o atendimento.

8.5.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

8.5.5. Aos deficientes auditivos (surdos), desde que solicitada no ato da inscrição, será oferecida a possibilidade de realização de provas com a ajuda de tradutor ou intérprete de LIBRAS.

8.6. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, somente admitindo-se o atendimento especial no local de prova.

9. DOS CANDIDATOS QUE CONCORREM NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

9.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego público em provimento para o qual o candidato concorre.

9.2. Das vagas destinadas a cada área, ao emprego público de Agente de Combate à Endemias (ACE) e ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde (ACS), e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, 5% ficarão reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD. O primeiro candidato que concorreu na condição de PcD, classificado no Processo Seletivo Público, será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga ofertada de cada emprego público, conforme quadro de vagas do anexo I deste Edital, e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas a partir da 21ª (vigésima primeira) vaga (21ª, 41ª, 61ª, 81ª, ...).

9.3. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Público ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

9.4. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão no período das inscrições no Processo Seletivo Público fazer essa opção no momento da inscrição, informando se irá necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas. Deverão anexar, na modalidade online, no ato da inscrição o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID (Decreto nº 3.298/99). **Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.5. As **PcD** participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, a data, ao horário e ao local de aplicação das provas, e ao critério de corte exigido para todos os demais candidatos. Concorrerão inicialmente à ampla demanda e posteriormente às vagas ofertadas às PcD.

9.6. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, sendo a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as **PcD**, e a segunda, somente com a pontuação destes últimos.

9.7. As **PcD** classificadas no Processo Seletivo Público serão submetidas, antes da admissão, à perícia por Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Belém, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego público pretendido.

9.8. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação da lista de **PcD**. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Belém, o candidato será eliminado da lista do resultado final de **PcD**, permanecendo apenas na lista geral de resultado final de todos os candidatos.

9.9. Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios definidos nos subitens anteriores ou no caso de eliminação desses candidatos, as vagas a eles reservadas serão revertidas para os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

9.10. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, **interpor recurso em favor de sua situação**.

9.11. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

10. DA PRIMEIRA ETAPA

10.1. A 1ª Etapa deste Processo Seletivo Público será constituída de uma prova objetiva, com 40 (quarenta) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas cada, conforme o quadro a seguir:

Disciplina	Nº de questões	Peso	Total
Conhecimento Específico	20	2,5	50
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Atualidades	05	2,5	12,5
TOTAL	40	-	100

10.2. Serão considerados Reprovados na 1ª Etapa, e, portanto, eliminados do Processo Seletivo Público, os candidatos que tirarem zero em Língua Portuguesa e/ou não atingirem 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos da prova objetiva.

10.3. Serão convocados para 2ª Etapa os candidatos, não reprovados na 1ª Etapa, no quantitativo de vagas previstas para cada emprego público, não se incluindo nestas o quantitativo ofertado para cadastro de reserva, observados os critérios de desempate constante deste edital e a reserva de vagas para candidatos com deficiência, bem como respeitados os empates na última colocação.

10.4. Os candidatos não classificados no número de vagas e aprovados no cadastro de reserva, poderão, havendo necessidade e capacidade orçamentária da administração municipal, ser convocados para a realização da 2ª Etapa, em período a ser divulgado oportunamente pela Prefeitura Municipal de Belém.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.5. Após a divulgação dos resultados da 1ª Etapa será emitido um edital convocando os candidatos para a realização da 2ª Etapa.

11. DA SEGUNDA ETAPA

11.1. A 2ª Etapa deste Processo Seletivo Público será constituída de um curso introdutório com carga horária de 40 (quarenta) horas e realização de uma prova no final do mesmo, a ser operacionalizado pela Fadesp, sendo de caráter eliminatória e classificatória.

11.2. Serão considerados aprovados na 2ª Etapa, os candidatos que atingirem frequência mínima de 75% da carga horária dos cursos e 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos da prova objetiva dessa Etapa.

11.3. A avaliação final do curso será constituída de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas cada, sobre o conteúdo ministrado no curso, com peso 4(quatro) para cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

11.3.1. As questões da prova da 2ª Etapa versarão sobre o conteúdo programático dos cursos, em conformidade com o inciso II do art. 6º da Lei nº 11.350, de 05/10/2006.

11.3.2. O cartão com o local e horário da prova objetiva da 2ª Etapa estará disponível, ao candidato classificado a esta Etapa, no site da FADESP (www.portalfadesp.org.br), no período constante no anexo IV deste Edital.

11.4. Os candidatos aprovados na 2ª Etapa farão jus ao recebimento de um certificado de aproveitamento, a ser disponibilizado pela Fadesp.

12. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS DA 1ª ETAPA E 2ª ETAPA

12.1. As provas objetivas da 1ª etapa e provas objetivas da 2ª etapa serão realizadas conforme o cronograma do Anexo IV.

12.2. Todas as provas serão realizadas no município de Belém-PA.

12.3. Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

12.4. Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

12.5. Para a realização das provas o candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta, comprovante de pagamento da inscrição e documento de identidade com foto. **Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

12.6. O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, fotocópias (mesmo autenticada em cartório) ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

12.7. A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

12.8. Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

12.9. O candidato deverá permanecer em sala de provas objetivas pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

12.10. O candidato deverá transcrever suas respostas para o cartão-resposta, assinando-o em seguida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.11. Cada candidato receberá um único cartão-resposta que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.

12.12. O cartão-resposta não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de corretivo e em nenhuma hipótese será substituído, e deverá ser assinado pelo candidato.

12.13. A transcrição correta das alternativas para o cartão-resposta é obrigatória e de inteira responsabilidade do candidato.

12.14. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

12.15. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

12.16. A identificação especial será exigida pela coordenação de fiscalização das provas ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.17. Não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.) e assessórios de chapelaria. Se for o caso, o candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais itinerantes sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com assessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

12.18. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá, em hipótese alguma, retornar ao local, durante a sua realização.

12.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

12.20. O não comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação automática do candidato.

12.21. A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

12.22. A FADESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal, múltiplos testes diferenciado por cor, identificação digital e registro fotográfico no dia das provas.

12.23. Terá suas provas anuladas, e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, o candidato que:

- a) durante a realização das provas, for surpreendido portando relógio, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.;
- b) no ambiente de provas estiver portando armas;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamentos similares, dicionários, notas ou impressos;
- e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o cartão resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para levá-lo;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão resposta;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no Processo Seletivo Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do Processo Seletivo Público;
- n) recusar-se à submissão ao detector de metais, ao registro da digital ou captura da foto;
- o) portar na ocasião da prova: aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venham emitir ruídos, durante a sua realização, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, conforme orientações deste Edital.

12.24.No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação, correção e classificação.

12.25.Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), nos termos deste Edital, em que a deficiência impossibilite a marcação pelo mesmo.

12.26.Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu cartão de inscrição.

12.27.Os preenchimentos, do Cartão Resposta e do Caderno de Provas, serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital.

12.28.Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.

12.29.No dia das provas, o candidato devolverá o Cartão Resposta da prova objetiva e o Caderno de Provas, devidamente preenchidos conforme prescrito neste Edital, e nesses instrumentos.

12.30.O candidato somente poderá retirar-se da sala levando seu Caderno de Provas nos últimos 60 (sessenta) minutos do horário determinado para o término das provas.

12.31.Candidato que se retirar com o Cartão Resposta, ou com o Caderno de Provas antes do horário estabelecido, será eliminado do Processo Seletivo Público.

12.32.Como prevenção a casos de colas, os candidatos não poderão anotar as respostas de suas provas objetivas.

12.33.As matrizes das provas objetivas estarão disponíveis, no site da FADESP, com até 48 (quarenta e oito) horas após realização das mesmas.

12.34.A FADESP divulgará, em seu site, o Gabarito Preliminar conforme o cronograma deste Edital.

12.35.Para correção da prova serão consideradas apenas as respostas transferidas para o cartão-resposta, desconsideradas questões com múltiplas marcações e/ou marcações indevidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.DO RESULTADO GERAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATES

13.1.Os candidatos aos empregos públicos de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** e os dos empregos públicos de **Agente de Combate à Endemias (ACE)**, não eliminados na 1ª e 2ª etapas deste Processo Seletivo Público, serão ordenados em ordem decrescente do total da soma dos pontos obtidos na prova objetiva da 1ª Etapa e da Prova Objetiva da 2ª Etapa, observando-se os critérios de desempate e as vagas para PcD previstos neste Edital.

13.2.Serão considerados classificados, no limite das vagas imediatas,os candidatos que se posicionarem dentro dos limites estabelecidos no Anexo I deste Edital as vagas ofertadas, respeitados os critérios de desempate e a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

13.3.Os candidatos participantes de todas as Etapas e não eliminados segundo o estabelecido neste edital, e não classificados no limite de vagas do Anexo I para vagas imediatas/efetivas serão ordenados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva deste Processo Seletivo. Estes candidatos não eliminados formarão o cadastro reserva de cada um dos Bairros, no caso de ACS. O candidato de cadastro de reserva será imediatamente convocado conforme disponibilidade de novas vagas e orçamentário-financeira da administração municipal. O candidato aprovado e não classificado para o cargo de ACE poderá ser convocado conforme disponibilidade de novas vagas, considerando a ordem geral de classificação e havendo interesse e disponibilidade orçamentário-financeira da administração municipal.

13.4.Nas classificações estabelecidas neste edital, se houver empate de resultados, dar-se-á preferência, ao candidato que:

- a. For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b. Obter maior pontuação na prova objetiva da 1ª Etapa;
- c. Obter maior pontuação na prova de conhecimentos específicos da 1ª Etapa;
- d. Obter maior nota final na prova objetiva de língua portuguesa da 1ª Etapa;
- e. Obter maior nota final na prova objetiva de atualidades da 1ª Etapa;
- f. For mais idoso, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

14.DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1.Serão admitidos recursos quanto ao gabarito oficial preliminar das provas objetivas, resultado das provas objetivas e do resultado final do Processo Seletivo Público.

14.2.A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta em até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado.

14.3.Admitir-se-á um único recurso para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

14.4.Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas das provas objetivas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

14.5.Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 14.2 deste Edital.

14.6.Os recursos deverão ser interpostos de forma online (via Internet) na página específica deste Processo Seletivo Público no endereço eletrônico da FADESP (www.portalfadesp.org.br), conforme instruções disponíveis nesta página de recurso, dentro do prazo estabelecido no subitem 13.2 deste Edital, até às 17h (horário de Belém) do último dia deste prazo.

14.7.O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.8.A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.9.A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar a partir do último dia do prazo de recebimento.

14.10. A prova objetiva da 2ª etapa terá duração de 3 horas e serão realizadas conforme o cronograma do Anexo IV deste Edital, no horário de 9h às 12h para os empregos públicos de ACS e ACE que se classificaram na 1ª Etapa.

15.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1.A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Público, contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

15.2.É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público no Diário Oficial do Município de Belém – DOM (<http://www.diario.belem.pa.gov.br>), bem como divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://www.portalfadesp.org.br>.

15.3.O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Público na Central de Atendimento da FADESP, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433/4005-7411.

15.4.O prazo de validade do Processo Seletivo Público é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15.5.O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Belém, e publicado aviso no Diário Oficial do Município de Belém – DOM (<http://www.diario.belem.pa.gov.br>), bem como divulgado na íntegra no endereço eletrônico da FADESP (<http://www.portalfadesp.org.br>).

15.6.A FADESP e a Prefeitura Municipal de Belém não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

15.7.A FADESP e a Prefeitura Municipal de Belém não aprovam, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o Processo Seletivo Público, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

15.8.Não serão fornecidos aos candidatos, pela instituição **CONTRATADA**, quaisquer atestados, certidões ou certificados relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para este fim a homologação divulgada no Diário Oficial do Município de Belém – DOM (<http://www.diario.belem.pa.gov.br>).

15.9.Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP em conjunto com a Prefeitura Municipal de Belém.

15.10.Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Belém (PA), 23 de agosto de 2023

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA POR BASE GEOGRÁFICA (DISTRITO)*

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)				
DISTRITO ADMINISTRATIVO	BAIRRO	UNIDADE DE SAÚDE	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
DAGUA	Guamá	UMS Guamá	61	2
		USF Riacho Doce	1	1
		USF do Combú	0	1
	Cremação	UMS da Cremação	50	2
	Condor	USF Radional	1	1
		UMS da Condor	36	1
		USF Condor	0	1
	Jurunas	UBS Portal Da Amazônia	37	1
		Jurunas	50	2
	Terra-Firme	USF Parque Amazônia	1	2
		USF Parque Amazônia	3	2
		USF Terra-Firme	0	1
		UMS Terra-Firme	35	2
	DAMOS	Maracajá	UMS Maracajá	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Vila	USF Maracajá	0	1
	Mangueiras	UBS Aeroporto	18	2
	Praia Grande			
	Farol			
	Aeroporto			
	Chapéu Virado			
	Natal Do Murubira			
	Murubira			
	Porto Arthur			
	Ariramba			
	São Francisco			
	Bonfim			
	Carananduba			
	Caruará	USF Sucurijuquara	8	1
	Paraíso			
	Marahú			
	Sucurijuquara			
	Baía do Sol	USF Baía do Sol	4	1
	Furo das Marinhas	USF Furo das Marinhas	2	1
DABEL	Fátima	UMS Fátima	0	24
	Umarizal			
	Marco	UBS Marco	0	2
	São Brás	UBS São Brás	20	2
	Campina	UBS Ver-0-Peso	22	2
	Cidade Velha			
	Batista Campos			
	Reduto			
DAICO	Quintas Dos Paricás	UBS Quintas Dos Paricás	17	2
	Águas Negras	USF Águas Negras	3	1
	Ponta Grossa	USF Agulha	10	2
	Agulha			
	Campina De Icoaraci	UMS de Icoaraci	70	1
	Cruzeiro			
	Maracacuera			
	Paracuri	USF Paracuri I	0	1
		USF Paracuri II	5	1
Parque Guajará	USF Parque Guajará	8	1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Eduardo Angelim	USF Eduardo Angelim	5	1	
	Tenoné	USF Tenoné I	6	1	
		USF Tenoné II	18	1	
DAOUT	Brasília	UMS Outeiro	20	2	
	Água Boa	USF Outeiro	0	2	
	Itaiteua	UBS Fidélis	0	2	
	Ilha De Cotijuba	USF Cotijuba	0	2	
		UMS Cotijuba	5	2	
	São João De Outeiro	USF Fama	4	2	
DASAC	Pedreira	USF Galo I	0	2	
		USF Galo II	1	2	
		USF Pirajá	3	2	
		USF Canal Da Visconde	7	2	
		UBS Pedreira	0	2	
	Sacramenta	UMS Sacramenta	23	1	
		USF Sacramenta	5	1	
		USF São Joaquim	10	1	
		USF Mucajá	4	1	
		USF Malvinas	4	1	
	Telégrafo +Miramar	UMS Telégrafo	35	5	
		USF Telégrafo	3	1	
		UMS Vila da Barca	15	1	
		USF Vila da Barca	0	1	
	Barreiro	USF Barreiro I	0	1	
		USF Barreiro II	2	1	
	Val De Cans	UMS Paraíso Dos Pássaros	9	1	
		USF CDP	0	1	
	Maracangalha	UMS Providência	30	1	
	DABEN	Benguí	UMS Benguí	30	2
			USF Benguí I	0	2
			UMS Benguí II	37	2
		Mangueirão	USF Mangueirão	14	2
Una		USF Una	7	2	
São Clemente		USF Parque Verde	7	2	
Cabanagem		UMS CabanaGem	20	1	
		USF Panorama XXI	0	1	
		USF Carmelandia	0	1	
		USF Cristo Redentor	0	1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Parque Verde	UMS Sideral	18	2
	Coqueiro	UMS S�atelite	40	2
		UMS Maguari	30	2
	Tapan�a	UMS Tapan�a	12	2
		USF Tapan�a I	0	1
		USF Tapan�a II	1	1
	Pratinha	USF Tapan�a III	0	1
		UMS Pratinha	26	1
		USF Pratinha I	0	1
	DAENT	Marambaia	USF Pratinha II	6
UMS Tavares Bastos			35	1
USF �gua Cristal			0	1
Souza		UMS Marambaia	70	2
		USF Souza	13	1
Curi�-UTINGA		UMS Curi�	30	1
		USF Para�so Verde	0	1
Castanheira +Guanabara		USF Castanheira	28	1
�guas Lindas		UMS �guas Lindas	20	1
		USF �guas Lindas I	1	1
	USF �guas Lindas II	0	1	
TOTAL			1.120	150

***Observa o:** A concorrência para os cargos de ACS serão apenas por Distritos/Bairros que o candidato reside. As vagas de cada Unidade de Saúde do Distrito/Bairro serão somadas para ampla concorrência, sendo apenas esta distribui o de uma possível lota o dos candidatos clasificados quando da posse no cargo.

/B

AGENTE DE COMBATE � ENDEMIAS - ACE		
DISTRITO	BAIRRO	VAGAS
PMCD / D'AGUA	TODOS	50
PMCD / DABEL	TODOS	50
PMCD / DASAC	TODOS	30
PMCD / DAENT	TODOS	30
PMCD / DABEN	TODOS	55
PMCD / DAICO	TODOS	40
PMCD / DAOUT	TODOS	20
PMCD / DAMOS	TODOS	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TOTAL	295
--------------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1ª ETAPA

LÍNGUA PORTUGUESA - 15 QUESTÕES

1. Leitura e interpretação de textos; 2. Gêneros e tipos de texto; 3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase; 4. Estrutura e formação de palavras; 5. Classes de palavras, flexão e emprego; 6. Sintaxe: frase e oração; termos da oração; 7. Concordância nominal; 8. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem; 9. Fonética: letra e fonema; 10. Pontuação.

ATUALIDADES – 5 QUESTÕES

1. Tópicos relevantes e atuais relativos à área de saúde, tais como: políticas de saúde, investimentos em saúde, educação em saúde, segurança em saúde, uso da tecnologia em saúde, energia, endemias, epidemias e pandemias.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO - 20 QUESTÕES

Agente Comunitário de Saúde: Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Endemias: dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose - noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde - ACS (Portaria nº 44/GM, de 03/01/2002; Lei nº 11.350, de 05/10/2006 e suas alterações, Decreto nº 8474, de 22 de junho de 2015, Lei 13.595, de 5 de janeiro de 2018 e Lei nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023). O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Noções de Ética e Cidadania.

Agente de Combate à Endemias: Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de vigilância à saúde. Ações de educação em saúde na Estratégia Saúde da Família. Atribuições do Agente de Combate à Endemias. Noções de saneamento básico e do meio ambiente. Processo saúde doença e seus determinantes. Uso de defensivos agrícolas e suas consequências para a saúde humana. Doenças de notificação compulsória. Doenças infecciosas e parasitárias. Dengue: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Atividades de vigilância entomológica. Noções básicas de vigilância sanitária na área de alimentos e estabelecimentos de saúde de baixa complexidade. Controle da raiva. Atribuições/Atividades do Agente de Combate às Endemias- ACE (Lei nº 11.350, de 05/10/2006 e suas alterações, Decreto nº 8474, de 22 de junho de 2015, Lei 13.595, de 5 de janeiro de 2018 e Lei nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023). Noções de Ética e Cidadania.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2ª ETAPA – 25 QUESTÕES

Agente Comunitário de Saúde:

- a. Políticas Públicas de Saúde e Organização do SUS;
- b. Legislação específica ao emprego público;
- c. Formas de comunicação e sua aplicabilidade no trabalho;
- d. Técnicas de Entrevista;
- e. Competências e atribuições;
- f. Ética no Trabalho;
- g. Cadastramento e visita domiciliar;
- h. Promoção e prevenção em saúde;
- i. Território, mapeamento e dinâmicas da organização social.

Agente de Combate a Endemias:

- a. Políticas Públicas de Saúde e Organização do SUS;
- b. Legislação específica ao emprego público;
- c. Formas de comunicação e sua aplicabilidade no trabalho;
- d. Técnicas de Entrevista;
- e. Competências e atribuições;
- f. Ética no Trabalho;
- g. Visita domiciliar;
- h. Promoção e prevenção em saúde;
- i. Território, mapeamento e dinâmicas da organização social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

CATEGORIA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO EMPREGO PÚBLICO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">• Os Agentes Comunitários de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistidas às ações e aos serviços de informação, de saúde. De promoção social e de proteção a cidadania, sob supervisão do gestor municipal.• São consideradas Atividades Típicas, em sua área geográfica de atuação:<ul style="list-style-type: none">I- a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;II- o detalhamento das visitas, com coleta registro de dados relativos as suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;III- a mobilização da comunidade e o estímulo à população nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e sócio educacional;IV- a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:<ul style="list-style-type: none">a. da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;b. da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;c. da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;d. do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);e. da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;f. da pessoa em sofrimento psíquico;g. da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;h. da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;i. dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;j. da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>promover a saúde e prevenir doenças;</p> <p>V- realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:</p> <p>a. de situações de risco à família;</p> <p>b. de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde, e;</p> <p>c. do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação.</p> <p>VI- o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com</p>	<p>os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)</p> <ul style="list-style-type: none">• São atividade dos Agentes Comunitário de Saúde desde que tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, em sua área de atuação geográfica de atuação, assistida por profissional de nível superior, membro da equipe:<ul style="list-style-type: none">I- a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para unidade de saúde de referência;II- a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de referência;III- a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;IV- a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;V- a verificação antropométrica.• Atividades consideradas que realizarão compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área de atuação geográfica:<ul style="list-style-type: none">I- a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;II- a consideração e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;III- a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;IV- a participação na elaboração, na implementação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde – doença;V- a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VI- o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;
VII- o estímulo a participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS – ACE	
CATEGORIA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO EMPREGO PÚBLICO
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	<ul style="list-style-type: none">• O Agente de Combate à Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e combate de doenças e promoção à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor de cada ente federado.• São consideradas Atividades Típicas, em sua área geográfica de atuação:<ul style="list-style-type: none">I- Desenvolvimento das ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;II- Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de saúde e a equipe de atenção básica;Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde e referência, assim como a comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;III- divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;IV- realização de ações de campo para a pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;V- cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;VI- execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo de vetores;VII- execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;VIII- registro das informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS;IX- identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;X- mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;• Atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

participação:

I- no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizada pelo Ministério da saúde pública, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

II- na coleta de animais no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública do Município;

III- na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

IV- na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

V- na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob a supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde;

- **Atividades que realizarão de forma integrada junto com o profissional de Agente Comunitário de Saúde:**

I- na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para controle de vetores, vetores de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AGENTE DE
COMBATE À
ENDEMIAS**

Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde e referência, assim como a comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;

XI- divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;

XII- realização de ações de campo para a pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

XIII- cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;

XIV- execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo de vetores;

XV- execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

XVI- registro das informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS;

XVII- identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

XVIII- mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

- **Atividade dos Agentes de Combate à Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:**

VI- no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizada pelo Ministério da saúde pública, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

VII- na coleta de animais no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública do Município;

VIII- na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

IX- na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

X- na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob a supervisão e coordenação da área de vigilância em saúde;

- **Atividades que realizarão de forma integrada junto com o profissional de Agente Comunitário de Saúde:**

no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;

na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;

na realização de campanha ou de mutirões para combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital no DOM de Belém e no site da FADESP	23/08/2023
Reabertura das Inscrições online Portal Fadesp	24/08 a 01/09/2023
Solicitação de concorrer como PcD e ter atendimento especial no dia da prova como PcD	24/08 a 01/09/2023
Solicitação de Isenção de taxa para PcD e Hipossuficiente Econômica	24 a 26/08/2023
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrições	29/08/2023
Interposição de recursos ao resultado preliminar da solicitação de isenção	29 e 30/08/2023
Resultado definitivo da solicitação de isenção de taxa de inscrições	31/08/2023
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	04/09/2023
Resultado Preliminar das inscrições homologadas, resultado de concorrentes como PcD deferidos/indeferidos e da solicitação de Atendimento Especial nos dias das provas objetivas deferidos/indeferidos	05/09/2023
Recurso ao Resultado Preliminar das inscrições homologadas resultado de concorrentes como PcD deferidos/indeferidos e da solicitação de Atendimento Especial nos dias das provas objetivas deferidos/indeferidos	05 e 06/09/2023
Resultado Definitivo das inscrições homologadas, resultado de concorrentes como PcD deferidos/indeferidos e da solicitação de Atendimento Especial nos dias das provas objetivas deferidos/indeferidos	08/09/2023
Impressão online do cartão de inscrição com local da prova objetiva	08 a 10/09/2023
Provas objetivas Manhã ACS de 9h às 12h Tarde ACE de 14h30min às 17h30min	10/09/2023
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	11/09/2023
Recurso contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas	11 e 12/09/2023
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e respostas dos recursos do gabarito preliminar	14/09/2023
Resultado Preliminar das provas objetivas 1ª Etapa	18/09/2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva da 1ª Etapa	18 e 19/09/2023
Resultado Definitivo das provas objetivas 1ª Etapa e respostas dos recursos do resultado preliminar	21/09/2023
Convocação ao Curso Preparatório dos aprovados na prova objetiva	21/09/2023
Realização do Curso Introdutório Específico de ACS/ACE	24 a 28/09/2023
Resultado Definitivo da Frequência do Curso Específico de ACS/ACE	29/09/2023
Impressão online do cartão de inscrição com local da prova da 2ª Etapa	29/09 a 01/10/2023
- Prova objetiva da 2ª Etapa para ACS/ACE (Curso)	01/10/2023
- Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva da 2ª Etapa	02/10/2023
- Prazo de dois dias úteis para interposição de recursos contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva da 2ª Etapa	09 e 10/10/2023
- Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva da 2ª Etapa	13/10/2023
- Resultado preliminar da prova objetiva da 2ª Etapa	13/10/2023
- Prazo de interposição de recursos contra resultado preliminar da prova da 2ª Etapa (por ser on-line ficará no sábado e Domingo)	14 e 15/10/2023
- Resultado definitivo da prova objetiva da 2ª Etapa	16/10/2023
- Resultado preliminar final do Processo Seletivo Público (Prova1 +	16/10/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prova 2)	
- Prazo de dois dias úteis para interposição de recursos contra resultado preliminar final	16 e 17/10/2023
- Resultado Definitivo Final do Processo Seletivo Público	18/10/2023
Homologação Resultado definitivo final do Processo Seletivo Público	19/10/2023