

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2025 – PSS  
NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.**

**EDITAL N° 001/2025-SEMTDES, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA** por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social de Belterra– SEMTDES, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para selecionar candidatos à contratação por prazo determinado em funções temporárias de Nível Fundamental, Médio e Superior conforme disposto no Artigo 37, IX, da Constituição Federal de 1988, autorizado pelos Art. 2º, §1º e Art. 6º, inciso II da Lei Municipal nº: 066/2001, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 – PSS será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado nº001/2025 – PSS será executado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social de Belterra– SEMTDES, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 003, de 05 de fevereiro de 2025, a quem caberá à coordenação, execução, o acompanhamento e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento deste Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025– PSS.

1.3 O PSS visa ao preenchimento de 21 (vinte e uma) vagas, conforme as funções, requisitos, lotações e remunerações, distribuídas no Anexo I deste edital.

1.4 A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

1.5 As atribuições das funções em contratação temporária com a Administração Pública, constam no Anexo II do presente Edital.

1.6 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 – PSS encontra-se no Anexo III deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, e amplamente divulgadas Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico [www.belterra.pa.gov.br](http://www.belterra.pa.gov.br), e Mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social-SEMTDES.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 - PSS compreenderá as seguintes fases:

- a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;
- b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- e,
- c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, de caráter eliminatório e classificatório;

1.7.1 A fase de Entrevista que trata o subitem “c” do item 1.8 deste Edital será realizada da seguinte forma:

1.7.2 As entrevistas serão realizadas na Sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social de Belterra– SEMTDES;

1.8 A SEMTDES dará ampla divulgação às fases de chamada do Processo Seletivo Simplificado – PSS e aos resultados de todas as fases no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico [www.belterra.pa.gov.br](http://www.belterra.pa.gov.br), e Mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social-SEMTDES.

1.9 O candidato não poderá ser cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de nenhum dos membros da Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025

1.10 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico [www.belterra.pa.gov.br](http://www.belterra.pa.gov.br), e Mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social-SEMTDES. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo.

## **2. FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **2.1 DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO**

2.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em qualquer de suas fases.

2.1.2 Para realizar a inscrição presencial, o candidato deverá comparecer à Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social de Belterra – SEMTDES, localizada na Vila Americana, Centro, CEP 68.143-000, Belterra/PA, no período de inscrições, e observar os procedimentos e documentos exigidos.

2.1.2.1 Ler atentamente o Edital;

2.1.2.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a ficha de inscrição contida no Anexo VII do presente Edital-001/2025 PSS, devidamente preenchida.

2.1.2.3 Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.

2.1.3 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado nº001/2025 – PSS será realizada exclusivamente presencial, no horário de 08h01 às 16h59min do dia 07 de fevereiro de 2025, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste edital;

2.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS;

2.1.5 Será indeferida a inscrição quando for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital.

2.1.6 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes.

2.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

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

2.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.3 deste Edital;

2.1.10 No momento da inscrição o candidato deverá juntar todos os documentos necessários para a comprovação dos requisitos mínimos exigidos neste edital. Apresentar cópias legíveis dos Documentos comprobatórios para as funções de **Nível Fundamental e Médio**:

- a) Documentos comprobatórios de escolaridade (Anexo IV): Diploma ou Certificado de Escolaridade (frente e verso), para funções de nível fundamental;
- b) Documentos comprobatórios de escolaridade (Anexo IV): Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e histórico escolar completo, para funções de nível médio.
- c) Comprovante de experiência profissional  
(Declaração em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando início e o término ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);
- d) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas;
- e) Cadastro da Pessoa Física – CPF;
- f) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item
- g) 3.3.10 e 3.3.1;
- h) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido;
- i) Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- j) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, filho(a), cônjuge (anexar a certidão de casamento) ou companheiro(a) (anexar declaração de união estável registrada em cartório). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel (reconhecida em cartório), ou ainda, o contrato de locação com a assinatura dos contratantes;
- k) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico;
- l) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais;
- m) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria correspondente à função pretendida para o cargo de motorista, acompanhada de curso específico, se necessário.
- n) Carteira de Habilitação e Registro (CIR) exigidos para o cargo de piloto de lancha.

2.1.11 Documentos comprobatórios para a função de **Nível Superior**:

- a) Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo IV: Diploma de Nível Superior (frente e verso);
- b) Carteira de registro no órgão de classe (habilitação profissional) e certidão de regularidade
- c) Documentos comprobatórios de Titulação
- d) Documentação que comprove a experiência profissional na área a que concorre;

(Declaração em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando início e o término ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo

Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais)

- e) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas;
- f) Cadastro da Pessoa Física – CPF;
- g) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 3.3.10 e 3.3.11;
- h) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido;
- i) Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- j) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, filho(a), cônjuge (anexar a certidão de casamento) ou companheiro(a) (anexar declaração de união estável registrada em cartório). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, o contrato de locação com a assinatura dos contratantes;
- k) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico;
- l) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais;

**2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios descritos no item 2.1.10 e 2.1.11 deste Edital, com exceção do item “c”;**

### **3.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR**

3.2.1 Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e Curricular são os constantes no Anexo IV deste Edital;

3.2.2 Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

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

### **3.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA**

3.3.1 Serão convocados para entrevista somente os classificados na etapa anterior, para cada função de Nível Fundamental, Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

3.3.2 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo V deste Edital;

3.3.3 A nota do candidato nesta terceira fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectiva entrevista;

3.3.4 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 6,0 (seis) pontos;

3.3.5 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: *smartphones, tablets, iPod, iPad, pendrive BIP, walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook, palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera;

3.3.6 Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro. Assim como não será admitido o uso de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, com exceção de prótese de aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID.

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

3.3.8 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 3.3.5; 3.3.6 e 3.3.7, caso seja surpreendido utilizando qualquer um dos objetos e/ou às condutas elencadas nos referidos itens;

3.3.9 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto, currículo resumido de no máximo 03 (três) páginas e a documentação original solicitada no subitem 2.1.10 e 2.1.11.

3.3.9.1 Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, com fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº9.503, de 23 de setembro de 1997);

3.3.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;

3.3.11 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos;

3.3.12 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.3.9.1, deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

3.3.13 O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela SEMTDES, para comprovação de comparecimento.

3.3.14 A convocação para entrevista deste Processo Seletivo Simplificado nº001/2025 – PSS

constando a data, o local e hora que o candidato deverá comparecer será amplamente divulgada no site oficial da prefeitura [www.belterra.pa.gov.br](http://www.belterra.pa.gov.br), mural da SEMTDES e Diário Oficial dos Municípios.

3.3.15 Esgotado o prazo e não havendo comparecimento do candidato convocado, o mesmo será considerado desistente e eliminado do processo seletivo.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

4.1 Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

4.1.1 O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado – PSS, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

4.1.2 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

4.1.3 O candidato que obtiver maior pontuação na Entrevista;

4.1.4 O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental/curricular e na entrevista;

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

5.3 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função a qual concorre, conforme Anexo I deste Edital;

5.4. O total de contratações provenientes deste PSS, em hipótese alguma excederá o quantitativo de vagas efetivamente ofertadas no Anexo I, sujeitando-se à convocação ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração, respeitada a vigência deste PSS.

#### **6. DOS RECURSOS**

6.1 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e protocolados na Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social de Belterra/PA, localizada na Vila Americana, Centro, CEP 68.143-000, Belterra/PA.

6.2 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital, observado o horário local da cidade de Belterra/PA, contados a partir da data seguinte à da publicação do fato que lhe deu origem;

6.3 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem;

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

6.5 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital;

6.6 Não será permitida a interposição de recurso através de e-mails, sendo aceito somente os recursos interpostos e por meio de documento físico nesta SEMTDES.

6.7 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico [www.belterra.pa.gov.br](http://www.belterra.pa.gov.br), mural da SEMTDES e Diário Oficial dos municípios.

6.8 O recurso não terá efeito suspensivo e ficará limitado a 02 (duas) laudas/páginas;

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

6.10 Somente será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

a) Resultado da Análise Documental e Curricular.

6.11 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;

6.12 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Forem intempestivos;

c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS;

d) Que ultrapassem o limite de 02 (duas) laudas/páginas.

6.13 A Comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

6.14 Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de classificados na respectiva etapa;

## **7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD)**

7.1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, são asseguradas o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com demais candidatos, para provimento dos cargos oferecidos neste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências comprovadas.

7.2. Do total de vagas para cada cargo, das que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 13.146/2015, de 06 de julho de 2015, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.2 deste edital resulte em número fracionado, este será tido por inexistente no intervalo de 1 (um) décimo a 4 (quatro) décimos e será considerado o número inteiro subsequente no intervalo de 5 (cinco) décimos a 9 (nove) décimos.

7.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção

sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

7.5. Para concorrer a essas vagas o candidato deverá:

7.5.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa portadora de deficiência;

7.5.2. No ato da entrega dos documentos, juntar Laudo Médico (original e cópia), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.6. A inobservância do disposto no subitem 7.5 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.6.1. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.7. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação.

7.8. As vagas definidas no subitem 7.2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos que se declararam com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **8. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

8.1 A chamada dos classificados será efetuada pela SEMTDES e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

8.2 Para fins das chamadas de vaga, será utilizado o Edital próprio, a ser publicado no site oficial: [www.belterra.pa.gov.br](http://www.belterra.pa.gov.br), mural da SEMTDES, assegurando assim, a transparência do processo.

8.3 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social de Belterra/PA:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, E 21 (vinte e um) anos completados para o cargo de Motorista (Categoria D) até a data da inscrição.
  - a) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares em caso de candidato do sexo masculino;
  - b) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
  - c) Estar em gozo dos direitos políticos;
  - d) Possuir habilitação e/ou formação profissional para o exercício do cargo ou função, quando for o caso, conforme exigência no Anexo I;
  - e) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;
  - f) Não possuir acúmulo de cargos, empregos ou funções públicos, exceto os permitidos em lei e quando houver compatibilidade de horários, conforme disposto no art. 162 da Lei nº 5.810, de 1994.
  - g) Não possuir qualquer infração de trânsito gravíssima para o cargo de motorista;
  - h) Não ser reincidente em infrações de trânsito médias durante os últimos 12 meses para o cargo de motorista.

## **9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 Para efeito de formalização do contrato fica OBRIGATÓRIA a apresentação de 02 cópias dos seguintes documentos:

I. CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;



- II. Carteira de Identidade (RG).
- III. Título de eleitor, com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;
- IV. Carteira de trabalho profissional;
- V. Comprovante de PIS/PASEP ou Declaração conforme Anexo III;
- VI. Comprovante de residência atualizado;
- VII. Comprovante de formação acadêmica/titulação;
- VIII. Certificado de reservista;
- IX. Certidão de nascimento ou certidão de casamento;
- X. Certidão “Nada Consta” civil e criminal do TJ/PA, TRF1 e Polícia Civil/PA, atualizada.
- XI. 02 (duas) fotos 3x4, recentes;
- XII. Certidão de nascimentos dos filhos menores de 18 anos;
- XIII. Comprovação de registro de conselho de classe referente à função a que concorre;
- XIV. Comprovante de conta bancária.

9.2 Na formalização contratual será emitida uma declaração para que o contratado realize os procedimentos de abertura de conta na agência bancária, caso não possua.

9.3 O contrato poderá ser suspenso em situações adversas e em caso de calamidade pública, caso fortuito e força maior.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

10.10 Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação do Edital de resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão;

10.2A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

10.3. O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses e será regido com base na Lei Complementar Estadual nº07, de 25 de setembro de 1991, podendo ser prorrogado por igual período, a critério e/ou necessidade da administração.

10.4 A SEMTDES não se obriga a contratar todos os candidatos aprovados neste PSS, sem que disso decorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento aos interessados

10.5 O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

10.6 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991

10.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico [www.belterra.pa.gov.br](http://www.belterra.pa.gov.br) e Mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social-SEMTDES.

10.8 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado

- PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

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

10.10 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Santarém como foro competente para julgar a demandas judiciais decorrentes do presente PSS.

10.10 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico [www.belterra.pa.gov.br](http://www.belterra.pa.gov.br), mural da SEMTDES e Diário Oficial dos Municípios;

10.11 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Belterra/PA, 06 de fevereiro de 2025.

**HERICA SANTOS BECHARA**  
**Secretária Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social**  
**Decreto N° 004/2025**

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS**

**a) NÍVEL SUPERIOR**

FUNÇÃO	CÓD.	REQUISITOS MÍNIMOS	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
Psicólogo	1	Curso Superior completo em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia	01	R\$ 1.518,00+ BENEFÍCIOS
TOTAL			01	-

**b) NÍVEL MÉDIO**

FUNÇÃO	CÓD.	REQUISITOS MÍNIMOS	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
ENTREVISTADOR SOCIAL	2	Ensino médio completo.	04	R\$ 1.518,00
VISITADOR SOCIAL	3	Ensino médio completo	03	R\$ 1.518,00
TOTAL			07	-

**c) NÍVEL FUNDAMENTAL**

FUNÇÃO	CÓD.	REQUISITOS MÍNIMOS	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Segurança Patrimonial	4	Ensino Fundamental incompleto.	05	R\$ 1.518,00



<b>Apoio Operacional</b>	5	Ensino Fundamental incompleto.	05	R\$ 1.518,00
<b>Motorista (Categoria B)</b>	6	Ensino Fundamental incompleto. Ter 18 anos até a data da inscrição. Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria B. Não possuir qualquer infração de trânsito gravíssima. Não ser reincidente em infrações de trânsito médias durante os últimos 12 meses.	01	R\$ 1.518,00
<b>Motorista (Categoria D)</b>	7	Ensino Fundamental incompleto. Ter 21 anos até a data da inscrição. Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E. Não possuir qualquer infração de trânsito gravíssima. Não ser reincidente em infrações de trânsito médias durante os últimos 12 meses. Possuir curso de transporte coletivo de passageiros.	01	R\$ 1.518,00
<b>Piloto de lancha</b>	8	Ensino Fundamental incompleto; habilitação específica e válida para área de atuação (Carteira de Habilitação e Registro - CIR).	01	R\$ 1.518,00
<b>TOTAL</b>			13	-

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES**

**a) FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>AUXILIAR DE SEGURANÇA PATRIMONIAL</b>	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar serviços de vigilância e segurança em depósitos de materiais, pátios, áreas abertas e fechadas, e prédios onde funcionam repartições públicas, percorrer as dependências dos prédios e áreas próximas examinando as portas, janelas, portões e outras vias de acesso, controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências; tomar providências efetivas contra roubos e demais depredações do patrimônio público; informar as autoridades competentes sempre que ocorrer irregularidades; exercer outras atividades correlatas.
<b>APOIO OPERACIONAL</b>	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar atividades de conservação e limpeza em geral dos prédios, remover lixo e detritos, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras, executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza e outras atividades correlatas.
<b>MOTORISTA (Categoria B)</b>	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transportes de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados, auxiliar na carga e descarga de produtos, manter o veículo limpo, abastecido e seguro, seguir as leis de trânsito e normas de segurança.
<b>MOTORISTA (Categoria D)</b>	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transportes de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados, conduzir o veículo com segurança, controlar o embarque e desembarque dos passageiros, manter o veículo em boas condições de funcionamento, manter a documentação em dia, respeitar os limites de velocidade, obedecer às leis de trânsito.
<b>PILOTO DE LANCHA</b>	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Pilotar a lancha da SEMTDES, garantir a integridade física e moral dos servidores no trajeto de ida e volta até o destino; orientar e auxiliar o uso de coletes; verificar se todos estão assentados adequadamente dentro da lancha; tratar os servidores com urbanidade e respeito; ser pontual e assíduo; ter postura ética e apresentar-se com vestimentas conforme orientações da Marinha do Brasil; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**b) FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>ENTREVISTADOR SOCIAL</b>	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes. Também irá prestar informações sobre os objetivos do Cadastro Único, atuando no processo de triagem, identificando as demandas das famílias e orientando sobre os programas aos usuários do Cadastro. Esses profissionais realizam, também, a função de operadores do sistema, ou seja, fazem a entrevista para inclusão dos dados diretamente no Sistema do Cadastro Único, digitando as informações no Sistema após realizarem a entrevista presencial.
<b>VISITADOR SOCIAL</b>	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar diagnósticos das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com o supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

**c) FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar acolhimento com escuta qualificada e atenta às necessidades do usuário e/ou familiar; Realizar atendimento individualizado e/ou em grupos e cuidados dos usuários; Promover atividades coletivas com os usuários; Realizar visitas institucionais e domiciliares, informações, pareceres e relatórios; Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

**ANEXO III – CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura do PSS	06/02/2025
Realização da Primeira Fase – Inscrições	07/02/2025
Realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	08/02/25 e 09/02/25
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	10/02/25
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise Documental Curricular	10/02/25
Análise dos Recursos	10/02/25
Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular e convocação para entrevistas	10/02/25
Período de realização da terceira fase – Entrevistas	11/02/25
Divulgação do resultado definitivo da entrevista e resultado final do PSS	12/02/2025
<b>TOTAL DE DIAS PREVISTOS</b>	<b>7</b>

**ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**a) ESCOLARIDADE:**

**FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:**

Formação	Requisito	Pontuação
1. Graduação:	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	5 pontos
2. Especialização:	Pós graduação e/ou Especialização não exigida para o cargo.	12 pontos

\*Máximo de 17 pontos

\*\* Diploma frente e verso;

\*\*\* Não será aceita para comprovação de Escolaridade, a apresentação de Declaração de Conclusão;

**FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:**

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	17 pontos

\*Máximo de 17 pontos

\*\* Diploma ou Certificado frente e verso;

\*\*\* Não serão aceitos para comprovação de Conclusão do Ensino Médio Declarações de Conclusão de Curso;

**FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:**

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Fundamental	Declaração de escolaridade Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	17 pontos

\*Máximo de 17 pontos

\*\* Certificado frente e verso;

\*\*\* Não serão aceitos para comprovação de Conclusão do Ensino Fundamental Declarações de Conclusão de Curso;

**b) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

**PARA TODOS OS CARGOS:**

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre, conforme subitens 2.1.12 e 2.1.13 do Edital.	01 ponto por ano completo, até o máximo de 5 pontos.

\*Máximo de 5 pontos

\*\*Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;

\*\*\*Comprovação de experiência em cargos comissionados, somente serão aceitos mediante comprovação das atribuições na área em que concorre.

\*\*\*\* Atender na íntegra os itens 2.1.10 e 2.1.11

\*\*\*\*\* Não serão aceitos projetos de pesquisa de campo, para comprovação de experiência profissional.

**c) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

**FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.**

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

\*Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 5 (cinco) anos na área ou função a que concorre, até a data da inscrição neste PSS;

\*\* Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não serão aceitos para pontuação;



**ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA**

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

\*Máximo de 10,0 pontos

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

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

\_\_\_\_\_ , portador(a) do RG nº - \_\_\_\_\_, expedido pelo \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, é residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_

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

*“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.*

*Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”*

Belterra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proprietário (**reconhecer em cartório**)

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: Luz, água ou telefone.

### ANEXO VII-FICHA DE INSCRIÇÃO

#### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

<b>1-NOME:</b>		<b>2-SEXO:</b> ( ) MASCULINO ( ) FEMININO
<b>3-IDENTIDADE:</b>	<b>4-CPF:</b>	<b>5-TÍTULO DE ELEITOR:</b>
<b>6- CARTEIRA DE TRABALHO:</b>	<b>7- PIS/PASEP/NIS:</b>	<b>8- CART. DE RESERVISTA(HOMENS)</b>
<b>9-DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>10-ESTADO CIVIL</b> <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/> SOLTEIRO <input type="checkbox"/> VIÚVO <input type="checkbox"/> DIVORCIADO <input type="checkbox"/> OUTRO: _____	
<b>11-TELEFONE:</b>	<b>12-EMAIL:</b>	
<b>13-VAGA PRETENDIDA:</b> INSIRA O CÓDIGO DA VAGA PRETENDIDA DE ACORDO COM O ANEXO I DO EDITAL <u>001/2025/SEMTDES</u>		

#### ENDEREÇO DO CANDIDATO

<b>14- LOGRADOURO:</b>		
<b>15- BAIRRO:</b>	<b>16-NÚMERO:</b>	<b>17-COMPLEMENTO:</b>
<b>18- CEP:</b>	<b>19- CIDADE:</b>	

#### 20-DOCUMENTOS APRESENTADOS:

- Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo IV: Diploma de Nível Superior (frente e verso);
- Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo IV: Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e histórico escolar completo para funções de nível médio;
- Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo IV: Diploma ou Declaração de Escolaridade (frente e verso), para funções de nível fundamental;
- Documentos comprobatórios de Titulação: Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, conforme Anexo IV (frente e verso);
- Documentação que comprove a experiência profissional *na área ou função a que concorre*;
- Declaração em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando início e término ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do (s) contratos(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);
- Carteira de registro no órgão de classe (habilitação profissional), quando a função exigir, nos termos do Anexo I;
- Curso de capacitação profissional com pontuação de 01 ponto a cada 40 horas de curso;
- Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas;
- Cadastro da Pessoa Física - CPF;

- Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 3.3.10 e 3.3.11;
  - Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido;
  - Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
  - Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, cônjuge (anexar a certidão de casamento) ou companheiro(a) (anexar declaração de união estável registrada em cartório). Quando o documento não estiver em nome do citado acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência em cartório) ou ainda contrato de locação com a assinatura dos contratantes;
  - Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais;
  - Carteira Nacional de Habilitação-CNH Categoria B ou categoria D (possuir curso de transporte coletivo de passageiros);
  - Caderneta de Inscrição e Registro (CIR).
- Outros:

**21-OBSERVAÇÕES:**

- 1. Declaro para fins de direito, estar ciente do inteiro teor do edital e que concordo com todos os termos, nada a objetar e que preencho as condições legais para o ato da inscrição;**
- 2. Declaro, sob as penas da lei, que ao assinar esta ficha de inscrição, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento .**

**Belterra, 07 de fevereiro de 2025.**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO

ANEXO-VIII

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ inscrito no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital nº001/2025- SEMTDES, portador do CPF \_\_\_\_\_ e cédula de identidade \_\_\_\_\_, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

Belterra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

ANEXO-VIII

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ inscrito no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital nº001/2025- SEMTDES, portador do CPF \_\_\_\_\_ e cédula de identidade \_\_\_\_\_, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

Belterra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO IX-DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

( ) Não possui vínculo empregatício perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e/ou fundações:

( ) Posso vínculo empregatício perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e/ou fundações, com possibilidade de compatibilização de horário:

a) Órgão de lotação: \_\_\_\_\_

b) Regime Jurídico: \_\_\_\_\_

c) Carga Horária Semanal: \_\_\_\_\_

d) Discriminação Horário/Diário: \_\_\_\_\_

Declaro que são verdadeiras as declarações aqui prestadas e que é do meu inteiro conhecimento que qualquer omissão, poderá constituir presunção de má fé, na forma da Lei.

Belterra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**