



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – PSS NÍVEL FUNDAMENTAL,
MÉDIO E SUPERIOR**

EDITAL Nº 001/2025-SEMAC DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA** por intermédio da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC, 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 nº 001/2025 – PSS será executado pela Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima de Belterra– SEMAC, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 001 de 10 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios nº Edição 3666, 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 o preenchimento de 13 (treze) vagas, com a possibilidade de cadastro reserva, 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, e Mural da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC.

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



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

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:

1.7.1.1 As entrevistas serão realizadas na Sede da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima de Belterra– SEMAC;

1.8 A SEMAC dará ampla divulgação às fases de chamada do Processo Seletivo Simplificado – PSS e aos resultados de todas as fases no Diário Oficial dos Municípios, com a publicação dos extratos dos editais, no endereço eletrônico www.belterra.pa.gov.br, e Mural da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC.

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, e Mural da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC.

1.11 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 da Gestão do Meio Ambiente e Clima de Belterra – SEMAC, localizada na Estrada Um, 3020, Jurubeba, 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 preencher a ficha de inscrição fornecida na SEMAC, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;

2.1.2.3. Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.

2.1.3 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 – PSS será realizada



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

exclusivamente presencial, no horário de 08h01 min do dia 14 de janeiro de 2025 às 16h59min do dia 15 de janeiro 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 Documentos comprobatórios para as funções de **Nível Fundamental e Médio**:

a) 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;

b) Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo IV: Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (frente e verso) e histórico escolar completo, para funções de nível fundamental;

c) Documentação que comprove a experiência profissional **na área ou função a que concorre**, conforme Anexo IV;

d) Documentação que comprove a qualificação profissional **na área ou função a que concorre**, conforme Anexo IV;

e) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas;

f) Cadastro da Pessoa Física;

g) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 3.3.10 e 3.3.11;

i) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido;

j) Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

k) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

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;

l) 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;

m) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais;

n) Declaração de Disponibilidade de Viagem, se houver necessidade de serviço, para viajar por todo o território nacional para atividades referentes a apoio técnico, podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo), conforme modelo contido no Anexo VII;

o) Para comprovação de experiência de trabalho para a função é necessário que o candidato informe exatamente o tempo de serviço vinculado à função pretendida, pois a inexatidão da informação ensejará a desclassificação. O candidato deverá apresentar (upload – campo “Experiência Profissional”):

o.1) 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);

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) Documentos comprobatórios de Titulação: Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, conforme Anexo IV (frente e verso);

c) Documentação que comprove a experiência profissional na área de formação ou função a que concorre, conforme Anexo IV;

d) Documentação que comprove a qualificação profissional na área de formação ou função a que concorre, conforme Anexo IV;

e) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas;

f) Cadastro da Pessoa Física;

g) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 3.3.10 e 3.3.11;



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

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 registro no órgão de classe (habilitação profissional), quando a função exigir, nos termos do Anexo I;

m) Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física emitida pelo respectivo Conselho de Classe;

n) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais;

o) Para comprovação de experiência de trabalho para a função é necessário que o candidato informe exatamente o tempo de serviço vinculado à função pretendida, pois a inexatidão da informação ensejará a desclassificação. O candidato deverá apresentar:

o.1) 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);

p) Declaração de Disponibilidade de Viagem, se houver necessidade de serviço, para viajar por todo o território nacional para atividades referentes a vistoria técnica/treinamento podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo), conforme modelo contido no Anexo VII;

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;

2.1.13 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

3.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

3.2.1 Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número de 03 (três) vezes o número de vagas para cada função de Nível Fundamental, Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1ª fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate;

3.2.2 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos, ainda, o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

3.2.3 Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional” os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes correspondentes na área de atuação relacionada ao cargo em que concorre e que tenham sido expedidos nos últimos cinco anos, emitidos até a data da inscrição deste PSS;

3.2.4 Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins, não serão pontuados para qualquer fim;

3.2.5 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

3.2.6 Somente será validado e aceito, no campo “Experiência Profissional”, o tempo de serviço, o qual deverá ser comprovado através dos respectivos documentos constantes do Anexo IV deste Edital, no ato da inscrição;

3.2.7 Caso o tempo de serviço informado seja menor que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo informado;

3.2.8 Caso o tempo de serviço informado seja maior que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo comprovado;

3.2.9 Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo IV deste Edital;

3.2.10 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;

3.2.11 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à 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 A convocação será amplamente divulgadas Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico www.belterra.pa.gov.br, e Mural da Secretaria Municipal da Gestão



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

do Meio Ambiente e Clima – SEMAC, e conterá informações detalhadas sobre o local e horário em que o candidato deverá comparecer para a entrevista, que será realizada na data estipulada no cronograma oficial.

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

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

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

3.3.6 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;

3.3.7 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.

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

3.3.9 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 elencados nos referidos itens;

3.3.10 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.

3.3.10.1 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 nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997);

3.3.11 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;



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

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

3.3.13 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;

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

3.3.15 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista;

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 qualificação profissional;

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

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. Os candidatos aprovados fora do número de vagas comporão o quadro de cadastro de reserva, conforme quantitativo previsto no Anexo I deste Edital;

5.5 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.



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

5.6. Após a consideração APROVADO E CLASSIFICADO, será estabelecido uma data para a assinatura do contrato, no qual será disponibilizado/publicado no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico www.belterra.pa.gov.br, e Mural da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC.

6. DOS RECURSOS

6.1 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e protocolados na Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima de Belterra/PA, localizada na Estrada Um, 3020, Jurubeba, 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 SEMAC;

6.7 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.belterra.pa.gov.br;

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

6.11 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.

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

6.13 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



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

na respectiva etapa;

7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD)

7.1 Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever no processo seletivo simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 2% (dois por cento) das vagas oferecidas;

7.1.1 Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite percentual previsto;

7.1.2 O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, anexando, no momento da inscrição, Laudo Médico Pericial;

7.1.3 Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado;

7.1.4 O candidato portador de deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu;

7.1.5 As vagas reservadas aos candidatos na condição especial de Pessoa com Deficiência (PcD) que não forem utilizadas por falta de candidatos, nesta condição, serão disponibilizadas para concorrência dos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

8. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima de Belterra/PA:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no Anexo I;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

- h) Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
- i) 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.

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 O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério e/ou necessidade da administração.

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

9.4 O contrato poderá ser suspenso em situações adversas e em caso de calamidade pública, caso fortuito e força maior, quando se fizer necessário à suspensão das atividades escolares.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 O 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;

10.2 A inexistência, 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;



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

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

9.5 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;

9.6 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.

9.7 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, e Mural da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC.

9.8 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.

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

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

9.11 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico www.belterra.pa.gov.br;

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

Belterra-PA, 13 de janeiro de 2025.

Ydenek Castro de Oliveira
Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima
Decreto nº 007/2025



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS

a) NÍVEL SUPERIOR

| FUNÇÃO | CÓD. | REQUISITOS MÍNIMOS | NÚMERO DE VAGAS | PCD | CADASTRO RESERVA | REMUNERAÇÃO |
|---|------|--|-----------------|-----|------------------|--------------------------|
| Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Engenharia Ambiental | 1 | Graduação de ensino superior em Engenharia Ambiental ou Engenharia Ambiental e Sanitária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe. Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados. | 01 | - | SIM | R\$ 1.518,00+ BENEFÍCIOS |
| Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Engenharia Florestal | 2 | Graduação de ensino superior em Engenharia Florestal, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe. Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados. | 01 | - | SIM | R\$ 1.518,00+ BENEFÍCIOS |
| Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Agronomia | 3 | Graduação de ensino superior em Agronomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe. Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados. | 01 | - | SIM | R\$ 1.518,00+ BENEFÍCIOS |
| Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Geologia | 4 | Graduação de ensino superior em Geologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe. Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados. | 01 | - | SIM | R\$ 1.518,00+ BENEFÍCIOS |
| TOTAL | | | 04 | - | - | - |



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

b) NÍVEL MÉDIO

| FUNÇÃO | CÓD. | REQUISITOS MÍNIMOS | NÚMERO DE VAGAS | PCD | CADASTRO RESERVA | REMUNERAÇÃO |
|---------------------------|------|--|-----------------|-----|------------------|--------------------------|
| Assistente Administrativo | 5 | Certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. | 03 | 01 | SIM | R\$ 1.518,00+ BENEFÍCIOS |
| Fiscal Ambiental | 6 | Certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria "A". | 03 | - | SIM | R\$ 1.518,00+ BENEFÍCIOS |
| TOTAL | | | 07 | - | - | - |

c) NÍVEL FUNDAMENTAL

| FUNÇÃO | CÓD. | REQUISITOS MÍNIMOS | NÚMERO DE VAGAS | PCD | CADASTRO RESERVA | REMUNERAÇÃO |
|----------------------|------|--|-----------------|-----|------------------|--------------------------|
| Auxiliar Operacional | 7 | Certificado de conclusão de curso do ensino fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. | 01 | - | SIM | R\$ 1.518,00+ BENEFÍCIOS |
| Motorista | 8 | Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "A/B" | 01 | - | SIM | R\$ 1.518,00+ BENEFÍCIOS |
| TOTAL | | | 02 | - | - | - |



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

a) FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|-----------------------------|---|
| MOTORISTA | ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transportes de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados. |
| AUXILIAR OPERACIONAL | ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de suporte operacional referente as atividades da SEMAC. |

b) FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|----------------------------------|---|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível médio que envolva a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas. |
| FISCAL AMBIENTAL | ATRIBUIÇÕES: Atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; lavar autos de infração e termos de embargos por descumprimento da legislação ambiental; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; Realizar tarefas correlatas; |

c) FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|---|--|
| TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – AGRONOMIA | ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Agronomia, voltados ao meio ambiente de forma compatível com suas atribuições profissionais. |
| TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – ENG^o AMBIENTAL | ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Ambiental, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais. |
| TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – ENG^o FLORESTAL | ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Florestal, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais. |



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMAC
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01

| | |
|--|--|
| TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – GEOLOGIA | ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de geologia, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais. |
|--|--|

ANEXO III – CRONOGRAMA

| EVENTO | DATA | DIAS ÚTEIS |
|---|------------------|-------------------|
| Publicação do Edital de Abertura do PSS | 13/01/25 | 1 |
| Realização da Primeira Fase – Inscrições | 14 a 15/01/25 | 2 |
| Realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular | 16 a 17/01/25 | 2 |
| Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular | 20/01/25 | 1 |
| Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise Documental Curricular | 21/01/25 | 1 |
| Análise dos Recursos | 22/01 a 23/01/25 | 2 |
| Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular e convocação para entrevistas | 24/01 | 1 |
| Período de realização da terceira fase – Entrevistas | 27/01 a 28/01/25 | 2 |
| Divulgação do resultado definitivo da entrevista e resultado final do PSS | 30/01/25 | 1 |
| TOTAL DE DIAS PREVISTOS | - | 13 |

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. | 2,5 pontos |
| 2. Especialização: | Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 3,5 pontos |
| 3. Mestrado: | Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 4,5 pontos |
| 4. Doutorado: | Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 6,5 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. | 8,5 pontos |
| Ensino Técnico | Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante. | 8,5 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;

**** Não serão aceitos, para comprovação de Conclusão do Ensino Técnico, documentos que não correspondam à área da função a que o candidato concorre;

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

| Formação | Requisito | Pontuação |
|--------------------|---|-----------|
| Ensino Fundamental | Certificado de conclusão do 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, alínea "o", do Edital. | 0,3 ponto por ano completo, até o máximo de 3 pontos. |

*Máximo de 3 pontos

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

***O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;

****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 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, COMPROMETO-ME, se houver necessidade de serviço, a viajar para o território nacional para atividades referentes à vistoria técnica, podendo ser através dos seguintes meios de transporte: aéreo, terrestre e marítimo.

Belterra-PA, ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato