



**EDITAL Nº 001/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

O Prefeito Constitucional do Município de Belo Jardim/PE, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital torna público que será realizado Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo neste Município, conforme portaria instituída. Além disso, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, bem como demais legislações pertinentes, resolve tornar o presente Edital (com seus anexos) único regulamento do Processo seletivo simplificado destinado ao provimento de funções temporárias, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - Prefeitura Municipal de Belo Jardim - PE.

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas temporárias, sob responsabilidade técnica e operacional da **Informis Consultoria**, conforme contrato estabelecido, e será regido pelo presente Edital e seus anexos, o qual consistirá da seguinte forma:

1.1 ETAPAS:

• **NÍVEL FUNDAMENTAL:**

**1ª ETAPA:** Entrevista oral inerente à função pretendida (**CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**)

**2ª ETAPA:** Avaliação Curricular - Experiência Profissional (**CARÁTER CLASSIFICATÓRIO**)

**3ª ETAPA:** Prova Prática – Avaliação prática para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos na entrevista e avaliação curricular, obedecendo à ordem de classificação,



em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo.

**(CARÁTER ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO) SOMENTE PARA A FUNÇÃO de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATOR, RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA).**

• **NÍVEL MÉDIO:**

**1º ETAPA:** Entrevista oral inerente à função pretendida **(CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)**

**2º ETAPA:** Avaliação Curricular - Experiência Profissional **(CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)**

2. As funções ofertadas constam em quadro no item 2, capítulo II deste edital.
3. O cronograma com as datas previstas consta no **ANEXO I** deste edital.
4. O formulário para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital.
5. O formulário para entrega das experiências profissionais e outras atividades consta no **ANEXO III**.
6. Atribuições das funções constam no **ANEXO V**.
7. O referido Edital nº 001/2025 será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, <https://belojardim.pe.gov.br/transparencia/categoria/recursos-humanos> a partir do dia 31 de outubro de 2025.

## CAPÍTULO II – DAS FUNÇÕES E REQUISITOS

1. Todas as funções ofertadas pela Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, para este Processo Seletivo Simplificado, são regidas por este edital, conforme denominação, número de vagas, escolaridade mínima exigida, carga horária semanal e salário base inicial, conforme legislação específica.
2. O quadro abaixo contém a relação das funções ofertadas, a quantidade de vagas por função e os requisitos mínimos que obedecem às seguintes especificações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO						
ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS						
FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
				AC	RPD	TOTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES NA ÁREA.	R\$1.800,00	44H	01	-	01
AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU CURSANDO (DECLARAÇÃO ESCOLAR QUE ESTÁ MATRICULADO)	R\$ 1.518,00	44H	123	07	130
AJUDANTE DE PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU CURSANDO (DECLARAÇÃO ESCOLAR QUE ESTÁ MATRICULADO) + COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES NA ÁREA.	R\$ 1.518,00	44H	03	-	03
ASSENTADOR DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍPEDO (BATEDOR DE PEDRA)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU CURSANDO (DECLARAÇÃO ESCOLAR QUE ESTÁ MATRICULADO) + COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES NA ÁREA.	R\$ 2.500,00	44H	02	-	02
FISCAL DE LIMPEZA PÚBLICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) CATEGORIA “AB” OU SUPERIOR + COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES NA ÁREA.	R\$ 2.000,00	44H	05	01	06
MOTORISTA DE CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU CURSANDO (DECLARAÇÃO ESCOLAR QUE ESTÁ MATRICULADO) + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) CATEGORIA “D” ou E + COMPROVAÇÃO DE	R\$ 2.500,00	44H	03	-	03



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM – PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**

	EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES NA ÁREA.					
OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATOR, RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU CURSANDO (DECLARAÇÃO ESCOLAR QUE ESTÁ MATRICULADO) + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) CATEGORIA C, “D” OU E + COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES NA ÁREA + CERTIFICAÇÃO VÁLIDA DE CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINAS, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO RECONHECIDA + CONHECIMENTO BÁSICOS EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS PESADOS.	R\$2.500,00	44H	01	-	01
PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU CURSANDO (DECLARAÇÃO ESCOLAR QUE ESTÁ MATRICULADO) + COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES NA ÁREA.	R\$ 2.000,00	44H	02	-	02
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES CONCLUÍDO E RECONHECIDO PELO MEC + COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES NA ÁREA.	R\$ 2.000,00	44H	02	-	02
VIGILANTE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU CURSANDO (DECLARAÇÃO ESCOLAR QUE ESTÁ MATRICULADO) + COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES NA ÁREA.	R\$1518,00	44H	04	01	05
<b>TOTAL DE VAGAS</b>						<b>155</b>



**VAGAS: AC - AMPLA CONCORRÊNCIA**

**RPD - RESERVADA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3. As vagas para as funções previstas no quadro do item anterior serão distribuídas e oferecidas para a área urbana e a área rural.
4. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura da função será exigida no ato da posse do candidato.
5. Jornada de trabalho dos servidores temporários do município será de acordo com o quadro do item 2 do capítulo II do presente Edital.
6. A remuneração observará os pisos salariais e condições estabelecidas nas convenções coletivas de trabalho vigentes, acrescida dos adicionais e encargos previstos na legislação trabalhista, tais como insalubridade, periculosidade, adicional noturno e horas extras, quando aplicáveis ao regime de contratação.
7. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento da função deverá ser apresentada no momento da posse do candidato aprovado. A não apresentação de qualquer dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste edital implicará a exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

### **CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DA FUNÇÃO**

São condições para a investidura função pública:

1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, ou ser naturalizado;
  - 1.1 No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deve estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12 da Constituição Federal.
2. Efetuar o pagamento do valor referente a taxa de inscrição conforme disposto no item 3.2 do Capítulo IV;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**



3. Para todos as funções os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 (dezoito) anos deverão ser comprovados na data da posse;
4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
6. Não ter vínculo com outros órgãos públicos conforme a Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
7. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa **Informis Consultoria**, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.

**CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

1. **A emissão do boleto de pagamento poderá ser feita no setor de tributação da Prefeitura Municipal de Belo Jardim- PE**, localizada à R. Cel. Adjar Maciel - Centro, Belo Jardim - PE, no horário das 07:00h as 13:30h de segunda a sexta até o dia 11 de Novembro de 2025, para os candidatos que preferirem pagar através de boleto bancário.
2. **A taxa de inscrição também poderá ser quitada, por meio de transferência via PIX: pssbelojardim2025@gmail.com dados Banco do Brasil – Agência 0721-8 – Conta Corrente nº 56.849-X, devendo o pagamento ser realizado em nome do próprio candidato, até o dia 11 de Novembro de 2025**, conforme previsto no Anexo I – Cronograma.
3. Após o deferimento da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.
4. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**



existentes.

5. Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - deverão acompanhar a publicação da listagem de inscrições deferidas, conforme Anexo I deste edital.

**2. DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO:**

2.1 O valor da taxa de inscrição correspondente ao nível da função será de:

ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Fundamental Completo	R\$50,00
Nível Médio	R\$60,00

**3. ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO - Lei Nº 13.656/2018 (condições para isenção da taxa)**

3.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição é necessário que o núcleo familiar do candidato tenha uma renda mensal por pessoa de até meio salário mínimo nacional e que esteja inscrito no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

3.2 O candidato deverá:

- A) preencher o formulário para a solicitação de isenção da taxa de inscrição e declaração de hipossuficiência financeira (Anexo IV deste edital);
- B) Comprovar mediante apresentação do Comprovante de Cadastro no CadÚnico, que contenha a data da consulta realizada, chave de segurança e QR Code para verificação da autenticidade, emitido em data posterior a publicação deste Edital, por meio de um dos seguintes canais:

I - Web: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-comprovante-do-cadastro-unico> ou <https://cadunico.dataprev.gov.br/>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**



- II - Aplicativo móvel: Aplicativo Cadastro Único <https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico/paginas/app-cadunico>. O aplicativo pode ser obtido gratuitamente pelas lojas Google Play (Android) ou Apple Store (IOS).
- 3.3 O formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá conter o nome completo do candidato, número do NIS, RG, CPF, endereço e está devidamente assinada informações requeridas;
- 3.4 O candidato que se encaixam nesses critérios e ainda não é inscrito no CadÚnico, poderá dirigir-se a um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de seu município para realizar o cadastro.
- 3.5 Os candidatos deverão encaminhar o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição e a certidão que comprove inscrição no NIS com respectivo número do NIS para o e-mail: [pssinfrabelojardim@gmail.com](mailto:pssinfrabelojardim@gmail.com) até o dia 04 de Novembro de 2025.
- 3.6 Os candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição devem acompanhar a divulgação do resultado através do site da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM-PE, <https://belojardim.pe.gov.br/transparencia/categoria/recursos-humanos> no dia 05 de Novembro de 2025.
- 3.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos(as) no certame.
- 3.8 O (a) candidato(a) que tiver a solicitação indeferida poderá realizar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 11 de Novembro de 2025.
- 3.9 É de **responsabilidade exclusiva do candidato**, verificar a confirmação de sua inscrição. A divulgação da relação nominal dos candidatos inscritos estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Belo Jardim - PE a partir do dia 13 de Novembro de 2025.
- 3.10 Após confirmação de sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o cronograma de datas constantes no Anexo I – Cronograma deste edital.
- 3.11 Os candidatos inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes do conhecimento e



aceitação das normas através do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.

#### **4 CONDIÇÕES ESPECIAIS.**

4.1 É assegurado o direito de inscrição a pessoa com deficiência, no presente Processo Seletivo, conforme o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, o artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e segundo o artigo 55 da Lei Complementar Municipal nº 104, de 22 de maio de 2012, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência declarada, submetendo-se, quando convocadas, a exame oficial, o qual terá decisão terminativa sobre o exercício da função.

4.2 A pessoa com deficiência deverá especificar o teor da deficiência apresentando documento médico, de modo que comprove ser portador de deficiência.

4.3 O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (RPD) deverá apresentar o laudo médico LEGÍVEL, original ou autenticado, devidamente assinado e identificado com o CRM do médico responsável, emitido dentro dos últimos 12 (doze) meses, atestando deficiência, a espécie e o grau ou o nível da mesma, com EXPRESSA referência ao código correspondente da CLASSIFICAÇÃO ESTATÍSTICA INTERNACIONAL DE DOENÇAS E PROBLEMAS RELACIONADOS À SAÚDE (CID), devidamente acompanhado de cópia simples do CPF.

4.4 Os candidatos deverão encaminhar o seu laudo médico e documentação exigida para o e-mail: [pssinfrabelojardim@gmail.com](mailto:pssinfrabelojardim@gmail.com) até o dia 04 de Novembro de 2025.

4.5 O candidato com deficiência que não realizar o procedimento citado no item 4.3 no período estabelecido terá inscrição indeferida para concorrer à vaga mencionada anteriormente e passará a concorrer às vagas da ampla concorrência (AC).

4.6 Nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

a) Deficiência Física: perda completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia,



paraparésia, monoparésia, tetraplegia, tetraparésia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

- b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
- c) Deficiência visual: Cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho e com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; nos casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou ainda, ocorrer simultaneamente quaisquer das condições anteriores.
- d) Deficiência intelectual: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde, segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
- e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.7 Caso o grau de deficiência, a capacidade física e/ou mental seja incompatível com o exercício das atividades, o candidato será eliminado;

4.6 O candidato inscrito que não se enquadre como pessoa com deficiência na avaliação do laudo anexado, não comprovar e atender rigorosamente as disposições mencionadas neste capítulo nos prazos previstos para inscrição, deixando de comprovar sua deficiência, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Necessidades Especiais (RPD) e passarão a concorrer às vagas ofertadas na Ampla Concorrência (AC).

## **CAPÍTULO V – ENTREVISTAS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO**

1. Todos os candidatos de nível fundamental e nível médio deverão participar da etapa de entrevista.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**



2. A entrevista será gravada em áudio e vídeo, com uso exclusivo da comissão, a fim de garantir a lisura e a rastreabilidade do processo seletivo.
3. O Edital de convocação para a entrevista, contendo local, data e horário, será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Belo Jardim – PE ([www.belojardim.pe.gov.br](http://www.belojardim.pe.gov.br)) no **dia 19 de Novembro de 2025**.
4. Os candidatos inscritos para as funções de Nível Fundamental Completo e Médio devem levar Cópia do Diploma, Certificado Escolar ou Declaração de Escolaridade devidamente autenticada e Currículos atualizados em envelope com a identificação do candidato no dia da entrevista.
5. Os candidatos que estiverem cursando o Ensino Fundamental deverão apresentar Declaração atualizada de que estão matriculados.
6. As entrevistas serão realizadas por uma banca avaliadora que terá profissionais capacitados, que utilizam dos seus conhecimentos para contribuir na estruturação do processo e na análise dos candidatos, bem como na identificação dos perfis comportamentais e técnicos dos profissionais contratados.
7. Em relação às entrevistas serão realizadas 05 (Cinco) perguntas para o entrevistado, valendo 10,0 ponto cada pergunta, com o intuito de avaliar os seguintes critérios: domínio técnico na área específica, competência comportamental e adaptabilidade, a capacidade do candidato de trabalhar em grupo, o interesse e motivação na área de atuação da função escolhida, capacidade de enfrentar desafios e adversidades, e atitude/ criatividade para a função, não havendo parâmetros subjetivos. O Entrevistado poderá obter a nota de 0 a 50 pontos, onde 0 (não respondeu à pergunta) - 2,5 pontos (Muito fraco), significa que o candidato demonstrou muita dificuldade na resposta - 5,0 pontos (Regular), foi superficial na resposta – 7,5 pontos (Bom), foi objetivo na resposta e 10,0 (excelente), demonstrou clareza e precisão na resposta. Conforme quadro abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. Domínio técnico na área específica	Fraco - Demonstrou dificuldade na resposta Regular - Foi superficial na resposta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**

		Bom - Foi objetivo na resposta	
		Excelente - Demonstrou clareza e precisão na resposta	
<b>2.</b>	Competência comportamental e adaptabilidade	Fraco - Demonstrou dificuldade na resposta	Regular - Foi superficial na resposta
		Bom - Foi objetivo na resposta	
		Excelente - Demonstrou clareza e precisão na resposta	
<b>3.</b>	Capacidade do candidato de trabalhar em grupo, interesse e motivação na área de atuação da função escolhida	Fraco - Demonstrou dificuldade na resposta	Regular - Foi superficial na resposta
		Bom - Foi objetivo na resposta	
		Excelente - Demonstrou clareza e precisão na resposta	
<b>4.</b>	Capacidade de enfrentar desafios e adversidades	Fraco - Demonstrou dificuldade na resposta	Regular - Foi superficial na resposta
		Bom - Foi objetivo na resposta	
		Excelente - Demonstrou clareza e precisão na resposta	
<b>5.</b>	Atitude/ criatividade e diferencial para a função	Fraco - Demonstrou dificuldade na resposta	Regular - Foi superficial na resposta
		Bom - Foi objetivo na resposta	
		Excelente - Demonstrou clareza e precisão na resposta	
<b>Total</b>		<b>50 Pontos</b>	

8. No quadro a seguir constam as informações da Entrevista, Avaliação Curricular e os seus pesos correspondentes para cada função:

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA</li> <li>• AJUDANTE DE PEDREIRO</li> <li>• ASSENTADOR DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍPEDO (BATEDOR DE PEDRA)</li> </ul>	<b>Entrevista</b>	Avaliação oral inerente a função pretendida.	<b>50</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**

<ul style="list-style-type: none"><li>• MOTORISTA DE CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO</li><li>• OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATOR, RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA)</li><li>• PEDREIRO</li><li>• VIGILANTE</li></ul>	Demais pontuações obedecerá os critérios de pontuação de experiência profissional e qualificações que constam no item 9, 9.1 e 10, capítulo V deste edital.		
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>		
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• AGENTE ADMINISTRATIVO</li><li>• FISCAL DE LIMPEZA PÚBLICA TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</li></ul>	Entrevista	Avaliação oral inerente a função pretendida.	50
	Demais pontuações obedecerá os critérios de pontuação de experiência profissional e qualificações que constam no item 9, 9.1 e 10, capítulo V deste edital.		
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>		

9. Para as funções de Nível Fundamental e Médio serão analisados os currículos referente à experiência profissional em área objeto da função pretendida. A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão ou declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando tratar de experiência em instituição particular comprovar por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou declaração comprobatória de tempo de serviço firmada por instituição, emitida em papel timbrado, especificando a função desempenhada e contendo dia, mês e ano de início e de fim da atividade, sendo necessário que o documento contenha código de autenticação/verificação ou assinatura digital ou manual com carimbo;

9.1 Será considerado a experiência profissional efetivamente exercida e devidamente comprovada, não concomitante, em atividade em área objeto a função que concorrerá. Será atribuída a pontuação de 10 (dez) pontos para experiência comprovada de 6 (seis) meses; 20 (vinte) pontos para experiência comprovada de 1 (um) ano; e 30 (trinta) pontos para experiência comprovada de 2 (dois) anos. Sendo contabilizado, para fins de pontuação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**



o tempo máximo de 2 (dois) anos de experiência profissional, correspondente à nota máxima de 30 (trinta) pontos.

10. Para comprovação da qualificação profissional, os candidatos deverão apresentar os certificados de cursos de capacitação, palestras, conferências e aperfeiçoamento na área da função, realizados nos últimos dois anos, com frequência e duração mínima de 08 horas. Para garantir a veracidade dos documentos, os certificados deverão ser entregues em cópia autenticada em cartório. Alternativamente, o candidato poderá apresentar o certificado original juntamente com uma cópia simples, que será conferida e autenticada no ato pela comissão responsável pelo processo seletivo. Serão atribuídos 10 pontos para cada curso que atender aos critérios, sendo possível contabilizar no máximo 2 cursos, totalizando 20 pontos na nota de qualificação.
11. Caso ocorra alteração da data prevista para a realização das entrevistas, será publicado comunicado com as informações bem como previsão de nova data no site Prefeitura Municipal de Belo Jardim/PE.
12. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das entrevistas no horário fixado para o seu início, munido de documento oficial de identificação original com foto. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais fornecidos por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válido na data de realização da avaliação. Não será permitida a entrada do candidato que apresentar-se após 30min do horário previsto para o início das entrevistas.
13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da avaliação, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessária foto para identificação.
14. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.



15. **SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:**
- a. Apresentar-se após 30min do horário previsto para o início das entrevistas.
  - b. Não comparecer para realização da entrevista.
  - c. Quem não obter a pontuação mínima de 30 pontos somando as notas das entrevistas, títulos e experiências.
  - d. Não obter escolaridade exigida para a função.
  - e. Não comparecer para realização da prova Prática.
  - f. Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
  - g. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
  - h. Não assinar a lista de frequência.

#### CAPÍTULO VI – PROVA PRÁTICA

1. A Informs Consultoria reserva-se ao direito de realizar as provas práticas na cidade de Belo Jardim-PE ou em cidades próximas à determinada não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos convocados para sua realização.
2. Para a prova prática, referente a função de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**, serão convocados os candidatos classificados na entrevista e avaliação curricular que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo.
3. A Prova Prática será gravada em áudio vídeo, com uso exclusivo da comissão.
4. O candidato para a função de Motorista e Operador de Máquinas de Máquinas deverá, caso seja aprovado, comprovar que exerce atividade remunerada, comprovando através de anotação específica na CNH.
5. Os candidatos para a função de **MOTORISTA** devem ficar atentos ao edital de convocação que será publicado no dia **21 de OUTUBRO de 2025** para realização da prova prática. No Edital de convocação constará a data, local e horário de apresentação dos candidatos que forem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**

convocados para realização da prova prática.

6. A avaliação terá início no horário previsto no edital de convocação e se estenderá até o momento em que todos os candidatos presentes realizarem a prova prática.
7. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
8. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou forado local designado.

A nota de corte da Prova prática será de 50,00 (cinquenta) pontos.

10. Os candidatos à vaga deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida para a função (original e uma cópia), devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro). Não serão aceitos protocolos fornecidos pelo DETRAN em substituição à CNH válida para realização da Prova Prática.
11. A nota máxima da prova prática é de 100,00 pontos.
12. A nota máxima a função de Motorista C ou D será de 200,00 pontos.
13. A Prova Prática constará em estacionar um veículo em vaga delimitada por balizas removíveis (caráter eliminatório) e conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.
14. Para realização da referida Prova Prática será disponibilizado o veículo da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE.
15. A prova referente ao estacionamento em uma vaga delimitada por balizas removíveis terá a duração máxima de 04 minutos.
  - 15.1 A delimitação da vaga balizada obedecerá as seguintes especificações:
    - a) O comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento); e
    - b) A largura total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);
  - 15.2 Será automaticamente desclassificado o candidato que cometer (quando da realização da baliza), qualquer uma das faltas abaixo discriminadas:
  - 15.3 Avançar sobre o meio fio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**

- 15.4 Não colocar o veículo na área balizada, no tempo estabelecido.
- 15.5 Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo navaga.
16. O candidato ao executar a prova prática (condução do veículo em via pública), terá descontado de sua pontuação o valor corresponde a:
- 16.1 - Faltas Graves: 6 (seis) pontos cada uma:**
- 16.2 Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- 16.3 Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- 16.4 Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- 16.5 Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- 16.6 - Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- 16.7 - Não usar devidamente o cinto de segurança;
- 16.8 - Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- 16.9 - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.
- 17. Faltas Médias: 3,5 (três ponto e meio) cada uma:**
- 17.1 Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- 17.2 Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- 17.3 Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- 17.4 Fazer conversão incorretamente;
- 17.5 Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- 17.6 Desengrenar o veículo nos declives;
- 17.7 Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- 17.8 Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- 17.9 Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro
- 17.10 Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;



17.11 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**18 Faltas Leves: 1,5 (um ponto e meio) cada uma:**

18.1 Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

18.2 Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

18.3 Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

18.4 Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

18.5 Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

18.6 Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

18.7 Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutra;

18.8 Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

18.9 Buzinar em locais proibidos.

**19 Será automaticamente desclassificado o candidato que cometer qualquer uma das faltas abaixo:**

19.1 Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

19.2 Transitar em contramão de direção;

19.3 Não completar a realização de todas as etapas do exame;

19.4 Avançar a via preferencial;

19.5 Provocar acidente durante a realização do exame;

19.6 Exceder a velocidade regulamentada para a via;

19.7 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**CAPÍTULO VII - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO**

1. Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo a função.
2. Os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar no ato da posse os requisitos exigidos para a ocupação da função.
3. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**



posse e sua portaria de nomeação será tornada sem efeito.

2. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas avaliações, calculada na forma estabelecida neste Edital.
3. **Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:**

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b>
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</li><li>2. O (a) candidato (a) que tenha efetivamente exercido a função de jurado terá preferência no caso de empate, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.</li><li>3. Obter maior nota na Prova Prática.</li><li>4. Obter maior pontuação na experiência profissional.</li><li>5. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.</li></ol>
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</li><li>2. O (a) candidato (a) que tenha efetivamente exercido a função de jurado terá preferência no caso de empate, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;</li><li>3. Obter maior tempo de experiência Profissional.</li><li>4. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.</li></ol>

**CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS**

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em **cronograma no anexo I** deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar formulário conforme modelo constante no anexo II.
2. Os recursos deverão ser enviados por e-mail: [pssinfrabelojardim@gmail.com](mailto:pssinfrabelojardim@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**



3. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.
4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
6. Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo como Edital.
7. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.

**CAPÍTULO IX- DA HOMOLOGAÇÃO**

1. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato. Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso o candidato queira esclarecimentos acerca de seu desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos. Deverá entrar em contato via e-mail [pssinfrabelojardim@gmail.com](mailto:pssinfrabelojardim@gmail.com) da empresa organizadora.
2. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a Informs Consultoria encaminhará ao Prefeito Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e em Diário Oficial do Estado o seu resultado.

**CAPÍTULO X– DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação dos candidatos aprovados será realizada **em ordem decrescente de classificação**, observada a quantidade de vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:
  - a) Cópia do Diploma ou Certificado Escolar;
  - b) Cópia da Cédula de Identidade (RG);
  - c) Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**



- d) Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
- g) Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
- h) Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 14 anos, caso existam;
- i) Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- j) Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);
- k) Uma foto recente tamanho 3x4;
- l) Laudo de Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício da função.
- m) Certidão de antecedentes criminais.

2. Os candidatos que não comprovarem os requisitos mínimos exigidos conforme quadro do Capítulo II, estará eliminado do Processo Seletivo.

3. Os candidatos classificados deverão apresentar certidão de antecedentes criminais. A Administração poderá avaliar a compatibilidade da conduta com o exercício das funções, observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

4. A nomeação dos candidatos será realizada pela Prefeitura Municipal de Belo Jardim – PE, respeitada a ordem de classificação final e o número de vagas existentes, incluindo aquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

5. A convocação será feita através da Secretaria Municipal de Administração, por meio de Edital de Convocação e por e-mail do candidato, determinando dia, horário e local para a apresentação do candidato para tomar posse na função, devendo o Edital ser publicado no Diário Oficial do Município e o candidato deverá ficar atento às publicações de convocação.

6. Os candidatos aprovados terão 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do edital de convocação para se apresentarem com as entregas de documentos na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE.



7. O candidato nomeado para ocupar a função deve exercer no prazo legal as funções inerentes, ficando proibido qualquer ato que possa desviar as funções relativas ao emprego temporário para o qual o mesmo logrou êxito no processo seletivo, ressalvadas as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.

#### CAPÍTULO XI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Todos os documentos resultantes desse Processo Seletivo serão arquivados até que o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco examine e se pronuncie sobre a legalidade do Certame.
2. Será admitida concessão de vista ou revisão das avaliações, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.
3. A Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento, bem como **Inform's Consultoria**, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
4. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
5. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
6. O Processo seletivo terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
7. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, Boletim do Município e no Diário Oficial do Estado e quadros de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**



avisos na sede da Prefeitura.

9. A classificação no Processo Seletivo assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, o direito de ser nomeado, seguindo a ordem classificatória do certame.

10. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado junto a Secretaria da Administração do Município, a fim de que possa convocá-lo para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.

11. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no Processo Seletivo Simplificado, integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, no período de validade do presente certame.

12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de supervisão e acompanhamento do Processo Seletivo, juntamente com a empresa Informis Consultoria.

**Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo**  
**Informis Consultoria & Treinamento**

**Belo Jardim – PE, 30 de outubro de 2025.**



**ANEXO I**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM – PE**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

CRONOGRAMA	
DESCRIÇÃO DAS FASES	PERÍODOS/DATAS/PRAZOS
Período de Inscrições - As inscrições serão realizadas no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM-PE, <a href="https://belojardim.pe.gov.br">https://belojardim.pe.gov.br</a> por meio de PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO de inscrição.	31 de Outubro a 10 de Novembro.
Período para envio do formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição e a certidão que comprovem inscrição no CadUnico e número do NIS. Formulário Anexo IV - E-mail: <a href="mailto:pssinfrabelojardim@gmail.com">pssinfrabelojardim@gmail.com</a>	31 de Outubro a 04 de Novembro de 2025.
Período para envio da documentação comprobatória - Reservada às pessoas com deficiência. E-mail: <a href="mailto:pssinfrabelojardim@gmail.com">pssinfrabelojardim@gmail.com</a>	31 de Outubro a 04 de Novembro de 2025.
Divulgação das solicitações deferidas e indeferidas de isenção da taxa de inscrição e para as vagas reservadas as pessoas com deficiência	05 de Novembro de 2025.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas – para os candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição. Formulário do Anexo II - E-mail: <a href="mailto:pssinfrabelojardim@gmail.com">pssinfrabelojardim@gmail.com</a>	06 a 07 de Novembro de 2025.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas – para os candidatos que se inscreveram para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (RPD). Formulário do Anexo II - E-mail: <a href="mailto:pssinfrabelojardim@gmail.com">pssinfrabelojardim@gmail.com</a>	06 a 07 de Novembro de 2025.
Divulgação dos recursos referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição e para os para os candidatos que se inscreveram para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (RPD).	10 de Novembro de 2025.
Data limite para o pagamento da inscrição – Para o candidato que optou pagar via boleto bancário e/ou candidato que optou pagar via transferência PIX .	11 de Novembro de 2025.
Data limite para o pagamento da inscrição – Para os candidatos que tiveram solicitação indeferida da taxa de inscrição após recursos.	11 de Novembro de 2025.
Divulgação das inscrições deferidas – AC e RPD.	13 de Novembro de 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**

Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento. Formulário do Anexo II - E-mail: <a href="mailto:pssinfrabelojardim@gmail.com">pssinfrabelojardim@gmail.com</a>	<b>14 a 17 de Novembro de 2025.</b>
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos.	<b>18 de Novembro de 2025.</b>
Lista de concorrência.	<b>18 de Novembro de 2025.</b>
<b>ENTREVISTA E AVALIAÇÃO CURRÍCULAR - NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROVA PRÁTICA.</b>	
Edital de convocação para as Entrevistas (Data, local e horário)	<b>19 de Novembro de 2025.</b>
Resultado preliminar da entrevista e análise curricular.	<b>03 de Dezembro de 2025.</b>
Interposição de eventuais recursos referente à nota da avaliação curricular e da entrevista. Formulário do Anexo II - E-mail: <a href="mailto:pssinfrabelojardim@gmail.com">pssinfrabelojardim@gmail.com</a>	<b>04 e 05 de Dezembro de 2025.</b>
Julgamento dos recursos referente à nota da avaliação curricular e da entrevista.	<b>08 de Dezembro 2025.</b>
Divulgação do resultado definitivo da entrevista e análise curricular.	<b>08 de Dezembro 2025.</b>
Edital de convocação para a Prova prática (para as funções com Prova Prática).	<b>08 de Dezembro 2025.</b>
Resultado Preliminar da prova Prática	<b>15 de Dezembro 2025.</b>
Interposição de eventuais recursos referente à nota da Prova Prática	<b>16 e 17 de Dezembro 2025.</b>
Julgamento dos recursos referente à nota da Prova Prática	<b>18 de Dezembro 2025.</b>
Resultado final de todas as fases	<b>18 de Dezembro 2025.</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM – PE  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025



**ANEXO II**

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

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM – PE</b> <b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO</b>	
NOME COMPLETO:	
E-MAIL:	
FUNÇÃO:	
Fundamentação e argumentação lógica:	
DATA: ____/____/____	
ASSINATURA:	



**ANEXO III**

**ATIVIDADES PROFISSIONAIS E OUTRAS ATIVIDADES**

**1. ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

<b>Discriminação e Requisitos</b>	<b>Ano por efetivo Exercício</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Efetivo exercício profissional, não concomitante, em atividade em área objeto a função que concorrerá;</li><li>▪ <b>10 (dez) pontos</b> – para experiência comprovada de <b>6 (seis) meses</b>;</li><li>▪ <b>20 (vinte) pontos</b> – para experiência comprovada de <b>1 (um) ano</b>;</li><li>▪ <b>30 (trinta) pontos</b> – para experiência comprovada de <b>2 (dois) anos</b>.</li><li>▪ Contabiliza no máximo 2 (dois) anos;</li><li>▪ Nota máxima 30 (trinta) pontos.</li></ul>	

**2. OUTRAS ATIVIDADES**

<b>Discriminação e Requisitos</b>	<b>Quantidade de cursos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Curso de Formação, Capacitação, palestras, conferências e Aperfeiçoamento na área objeto a função que concorrerá, realizado dentro dos últimos dois anos e com exigência de frequência e duração mínima de 08 horas.</li><li>▪ 10 (dez) pontos para cada curso;</li><li>▪ Contabiliza no máximo 2 (dois) cursos;</li><li>▪ Nota máxima 20 (vinte) pontos.</li></ul>	

<b>FUNÇÃO:</b>	
<b>CANDIDATO:</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**



**ANEXO IV**

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

NOME:			
FUNÇÃO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:		Nº	
BAIRRO		CEP:	
CIDADE/UF:		CONTATO	
		:	
CPF:		RG	
E-MAIL:			
NIS – NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL			

OBSERVAÇÃO: Não serão acatados pedidos de isenção que não se enquadrem nos itens 4, 4.1, 4,2 4,3 4,5 do Edital Processo Seletivo nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição.

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo, que atendo plenamente à condição estabelecida nos itens 4, 4.1, 4,2 4,3 4,5 do Edital Processo Seletivo nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, bem como a lei federal nº 13.656/2018.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão de acompanhamento e fiscalizadora, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Belo Jardim- - PE, \_\_\_de \_\_\_\_\_de 2025.

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

PROCOLO: Para uso exclusivo da Comissão de acompanhamento e fiscalização do  
Processo Seletivo ( ) Deferido (



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM- PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**

) Indeferido



## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES - PROCESSO SELETIVO

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Prestar informações e orientações ao público sobre serviços, trâmites e procedimentos administrativos; Realizar atendimento presencial, telefônico, por e-mail ou por sistemas eletrônicos de informação; Registrar e encaminhar solicitações, reclamações e demandas da população ou de outros setores. Receber, conferir, protocolar e encaminhar documentos, ofícios, memorandos e processos administrativos; Controlar prazos e acompanhar o andamento de processos internos e externos; Manter registros atualizados de entrada e saída de correspondências e documentos oficiais. Classificar, organizar, arquivar e desarquivar documentos conforme normas técnicas e legislação aplicável; Zelar pela integridade e sigilo de documentos sob sua guarda; Apoiar ações de digitalização e gestão eletrônica de documentos. Redigir minutas de documentos, ofícios, atas, memorandos, relatórios e e-mails oficiais; Alimentar e manter atualizados os sistemas informatizados de gestão pública (ex: protocolo, recursos humanos, financeiro, saúde, educação, etc.); Realizar controle e conferência de dados, planilhas, cadastros e formulários administrativos. Apoiar no controle de frequência de servidores, férias, licenças e outras rotinas de recursos humanos; Auxiliar no controle de estoque de materiais de escritório e bens patrimoniais; Solicitar, registrar e acompanhar requisições de materiais e serviços. Auxiliar na elaboração de documentos administrativos para processos de compras e licitações; Conferir documentos fiscais, empenhos, contratos e relatórios financeiros; Cumprir prazos legais e normativos no envio e controle de documentos contábeis e administrativos. Executar suas atividades conforme legislação vigente, regulamentos internos, normas técnicas e orientações superiores; Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência no serviço público; Zelar pelo bom uso dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

**AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA:** Efetuar a varrição de ruas, praças, calçadas, avenidas, parques, feiras e demais logradouros públicos, reunindo e ensacando resíduos e detritos; Realizar a coleta de resíduos sólidos (domésticos, comerciais e recicláveis), acondicionando e transportando o material até os veículos coletores; Auxiliar na limpeza de bocas de lobo, bueiros, sarjetas e outras estruturas de drenagem urbana; Lavar, quando necessário, vias públicas, monumentos, mobiliário urbano e áreas de grande circulação; Remover cartazes, faixas e materiais afixados irregularmente em espaços públicos; Executar a limpeza de pontos de descarte irregular de lixo e entulhos; Comunicar à chefia imediata ocorrências anormais identificadas durante a execução do serviço (acidentes, animais mortos, resíduos perigosos, etc.); Zelar pela integridade dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados no desempenho de suas funções; Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e observar normas de segurança e higiene do trabalho; Desenvolver outras atividades correlatas, conforme determinação da chefia imediata.

**AJUDANTE DE PEDREIRO:** Limpar e organizar canteiros de obras; Transportar ferramentas, materiais de construção e equipamentos; Montar e desmontar andaimes, estruturas provisórias e barreiras de segurança (sob supervisão). Preparar massas de cimento, concreto, argamassa e outros materiais; Passar e manusear ferramentas como pás, enxadas, marretas, baldes, carrinhos de mão, entre outros; Auxiliar no assentamento de tijolos, colocação de blocos, concreto, pisos e revestimentos; Contribuir na execução de reboco, chapisco e demais serviços sob orientação do pedreiro. Ajudar na demolição e remoção de estruturas danificadas; Realizar a limpeza pós-serviço das áreas trabalhadas; Recolher entulhos e resíduos de construção, descartando corretamente; Apoiar na abertura de valas, escavações e preparação de solo para fundações ou drenagem. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Cumprir normas de segurança e colaborar para a prevenção de acidentes; Comunicar à chefia imediata qualquer condição de risco identificada no ambiente de trabalho. Apoiar outras equipes de obras públicas em demandas correlatas; Auxiliar em pequenos reparos ou manutenções emergenciais de prédios e vias públicas; Cumprir ordens de serviço e rotinas operacionais definidas pelos superiores.

**ASSENTADOR DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍPEDO (BATEDOR DE PEDRA):** Fazer a limpeza da área destinada à pavimentação; Executar a escavação, terraplanagem e nivelamento do solo; Compactar o subleito com ferramentas manuais ou mecânicas; Auxiliar na instalação de meio-fio, sarjetas e elementos de drenagem. Realizar o posicionamento manual de paralelepípedos de acordo com o traçado e alinhamento definidos; Assentar as pedras sobre camada de pó de pedra, brita ou areia, observando o nivelamento e o encaixe entre as peças; Aplicar o rejuntamento com areia ou outro material especificado; Utilizar ferramentas como marreta, régua, nível, linha de pedreiro e outras de construção civil. Identificar e remover paralelepípedos danificados ou fora de nível; Refazer a base ou sub-base comprometida antes da reposição das pedras; Reassentar trechos deteriorados, corrigindo buracos, desníveis e afundamentos. Seguir especificações técnicas e orientações superiores sobre tipos de materiais, padrões de calçamento e acabamento; Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Isolar áreas de trabalho em via pública para segurança de pedestres e veículos. Transportar materiais, ferramentas e equipamentos até o local da obra; Carregar e descarregar paralelepípedos, areia, brita e demais insumos; Auxiliar na execução de outras atividades de infraestrutura urbana, como drenagem pluvial, assentamento de meio-fio ou construção de passeios públicos, quando necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM – PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**

**FISCAL DE LIMPEZA PÚBLICA:** Acompanhar a execução dos serviços de varrição, capina, poda, coleta de resíduos e demais atividades de limpeza urbana; Verificar a frequência, qualidade e adequação dos serviços executados ao que foi contratado ou determinado; Vistoriar áreas públicas para identificar acúmulo de lixo, descarte irregular ou necessidades de limpeza. Supervisionar e conferir a atuação de empresas terceirizadas responsáveis pela limpeza urbana; Verificar cumprimento de cronogramas, rotas e padrões de execução contratados; Relatar não conformidades e sugerir providências administrativas à chefia. Preencher relatórios diários de fiscalização, com registros fotográficos e descrição das situações encontradas; Emitir notificações, autos de infração ou advertência, quando autorizado por legislação municipal; Manter registros atualizados de ocorrências e demandas da população. Esclarecer dúvidas de munícipes sobre horários de coleta, descarte adequado de resíduos, limpeza de terrenos e normas municipais; Atuar em campanhas educativas de conscientização sobre limpeza urbana, reciclagem e descarte regular; Mediar conflitos e reclamações relacionadas à limpeza pública, zelando pelo interesse público. Solicitar apoio de outros setores da Prefeitura (como Meio Ambiente, Obras, Saúde ou Trânsito) quando necessário; Encaminhar demandas que exijam intervenção de outros órgãos, como retirada de entulhos, limpeza de terrenos particulares ou remoção de animais mortos. Assegurar o cumprimento de leis, decretos e normas municipais relacionadas à limpeza urbana e gestão de resíduos sólidos; Colaborar na elaboração de relatórios técnicos, pareceres e sugestões de melhoria nos serviços urbanos; Atuar com ética, transparência e respeito no atendimento à população e no exercício do poder de fiscalização.

**MOTORISTA DE CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO:** Dirigir o caminhão compactador nas rotas previamente definidas para a coleta de lixo domiciliar e resíduos urbanos; Manobrar o veículo em ruas estreitas, ladeiras e outros locais de difícil acesso, com atenção à segurança de pedestres e da equipe de coleta; Cumprir os itinerários, horários e escalas estabelecidos pela chefia imediata. Verificar as condições de funcionamento do veículo antes do início da jornada (freios, luzes, pneus, nível de óleo, combustível, sistema de compactação, etc.); Acionar o sistema hidráulico de compactação, sempre que necessário e com segurança; Comunicar à equipe de manutenção qualquer falha ou defeito identificado no veículo. Coordenar, junto com o encarregado, a movimentação do veículo para facilitar a carga de resíduos pelos coletores; Auxiliar na organização da coleta, respeitando os limites de carga e as normas sanitárias; Manter postura colaborativa e respeitosa com os garis e demais servidores da equipe. Manter registro diário das atividades realizadas, incluindo quilometragem, consumo de combustível, pontos de coleta atendidos e eventuais ocorrências; Preencher relatórios de uso do veículo, quando exigido pela administração. Manter o caminhão limpo e em bom estado de conservação, interna e externamente; Conduzir o veículo de forma econômica e preventiva, reduzindo riscos de acidentes e desgaste prematuro. Observar as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), leis ambientais e regulamentações específicas do serviço público; Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos; Respeitar normas internas da administração e orientações superiores.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (TRATOR, RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA):** Operar as máquinas em conformidade com os procedimentos técnicos e operacionais definidos, executando tarefas como escavações, abertura de valas, movimentação de terra, remoção de entulhos, reaterros e outras atividades pertinentes; Inspeccionar diariamente as condições do equipamento antes do início das atividades, verificando níveis de óleo, água, combustível, estado dos pneus ou esteiras, sistema hidráulico e demais componentes; Preencher registros de controle de operação e manutenção, comunicando à supervisão imediata quaisquer anomalias ou necessidade de manutenção preventiva ou corretiva; Zelar pela conservação e bom estado de funcionamento da máquina, adotando práticas adequadas de operação e cuidados durante a jornada de trabalho; Executar as atividades conforme as normas de segurança do trabalho, meio ambiente e saúde ocupacional, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios e respeitando a sinalização e os procedimentos estabelecidos; Apoiar as equipes de campo no desenvolvimento das frentes de trabalho, atuando de forma colaborativa e contribuindo para o cumprimento dos cronogramas físicos da obra; - Interpretar orientações técnicas e croquis operacionais, assegurando a execução correta dos serviços conforme os projetos ou instruções da fiscalização/supervisão; Realizar pequenos deslocamentos com a máquina dentro da área de trabalho ou em vias públicas, quando devidamente autorizado e habilitado, obedecendo às regras de trânsito e segurança; Participar de treinamentos periódicos e reuniões de segurança, mantendo-se atualizado quanto às boas práticas de operação e às diretrizes da organização.

**PEDREIRO:** Assentar tijolos, blocos e outros materiais para construção de paredes, muros, divisórias e outras estruturas; Preparar e aplicar argamassa, concreto e outros materiais de ligação ou acabamento; Montar formas para concretagem de colunas, vigas, lajes e fundações; Realizar trabalhos de chapisco, emboço, reboco e acabamento em superfícies internas e externas. Construir e reparar calçadas, meios-fios, rampas de acesso e pavimentações em geral; Participar da execução de obras de drenagem (bocas de lobo, sarjetas, canaletas, caixas de inspeção, etc.); Consertar estruturas danificadas em prédios públicos, escolas, postos de saúde, praças, entre outros; Auxiliar na execução de pequenas reformas hidráulicas ou sanitárias quando necessário. Medir e cortar materiais conforme as dimensões do projeto; Preparar e aplicar massas de assentamento e acabamento (cimento, areia, cal, argamassa, etc.); Utilizar ferramentas e equipamentos manuais e elétricos (nível, prumo, régua, betoneira, trena, etc.); Zelar pela conservação, limpeza e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados. Ler e interpretar plantas, croquis e esquemas técnicos simples; Executar as obras conforme especificações e orientações da equipe técnica (engenheiros, arquitetos ou chefia imediata); Ajustar medidas e corrigir imperfeições nas estruturas durante o processo de construção. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho em canteiros de obra; Isolar áreas de risco e sinalizar devidamente os locais de trabalho em via



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**

pública ou prédios. Auxiliar no treinamento de ajudantes e serventes designados para apoio nas obras; Apoiar outros serviços de infraestrutura urbana, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas a função, conforme designação superior.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:** Elaborar, interpretar e atualizar projetos de edificações, plantas, desenhos técnicos e croquis; Acompanhar e fiscalizar obras e serviços de construção, reforma e manutenção de edificações públicas, verificando a conformidade com os projetos, cronogramas, memoriais e normas técnicas; Efetuar levantamentos topográficos, medições de áreas, volumes e distâncias, e realizar cálculos de materiais e custos; Preparar orçamentos, planilhas de quantitativos, memoriais descritivos e relatórios técnicos; Inspeccionar a qualidade dos materiais empregados, o desempenho das equipes e o cumprimento das normas de segurança do trabalho; Controlar a execução físico-financeira das obras, elaborando relatórios de acompanhamento e progresso; Vistoriar imóveis públicos e privados, emitindo pareceres técnicos sobre condições estruturais, regularizações e manutenções necessárias; Operar softwares técnicos específicos (CAD, planilhas, ferramentas BIM e outros); Colaborar com engenheiros, arquitetos e demais profissionais na elaboração de projetos e planejamento de obras; Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas da ABNT, o Código de Obras e demais legislações municipais, estaduais e federais pertinentes à construção civil.

**VIGILANTE:** Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais a áreas públicas restritas; Vigiar e proteger instalações públicas, bens móveis e imóveis sob responsabilidade do órgão; Observar e identificar movimentações suspeitas e adotar medidas preventivas para evitar furtos, danos ou invasões. Realizar rondas periódicas internas e externas, a pé ou com auxílio de veículos, seguindo roteiros definidos pela chefia; Verificar portas, janelas, grades, portões, sistemas de iluminação e câmeras, assegurando que estejam em perfeito estado; Acionar autoridades competentes em caso de ocorrências fora da sua alçada (como Polícia Militar, Guarda Municipal, Corpo de Bombeiros). Identificar, registrar e orientar visitantes, servidores, prestadores de serviço e fornecedores; Registrar entradas e saídas em livro próprio ou sistemas eletrônicos, quando disponíveis; Impedir o acesso não autorizado e aplicar medidas previstas nos protocolos de segurança. Identificar riscos de acidentes, incêndios, alagamentos ou situações de emergência e comunicar imediatamente à chefia; Acionar alarmes e dispositivos de segurança, se necessário; Prestar primeiros socorros básicos até a chegada de atendimento especializado, quando capacitado. Informar a chefia sobre ocorrências como quebra de equipamentos, extravio de materiais ou movimentações fora do comum; Preencher relatórios de ocorrências, livros de ronda e registros de irregularidades; Conservar os equipamentos de segurança e comunicação sob sua responsabilidade.