



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ Nº 01.614.112/0001-03

Tempo de Aprender

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001 FORMAÇÃO DE BANCO DE DADOS E CADASTRO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

O MUNICÍPIO DE BELTERRA, Estado do Pará, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Resolução do FNDE de nº 06 de 20 de abril de 2021, artigo 1º, parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º, torna público o edital para a seleção e formação do Banco de Dados e Cadastro Reserva de Assistente de Alfabetização Voluntário para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280 de 19 de fevereiro de 2020.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROGRAMA

1.1 - Instituir o Programa Tempo de Aprender, com finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.

2. DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

2.1 - São princípios do Programa Tempo de Aprender, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, aqueles elencados na Política Nacional de Alfabetização - PNA, instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019.

2.2 - São objetivos do Programa Tempo de Aprender:

I- Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos anos iniciais do Ensino Fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

II - Contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;

III - Assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País;

IV - Impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ Nº 01.614.112/0001-03

Tempo de Aprender

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE VOLUNTÁRIO DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.

3.1 - As atividades desempenhadas pelo Assistente de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na lei Nº 9.608, de 1998, sendo obrigatória a celebração do termo de adesão e compromisso do voluntariado (modelo disponível no ANEXO V).

3.2 - O candidato deve realizar o curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, ofertada pela Secretária de Alfabetização (**Sealf**) do Ministério da Educação - MEC disponível no endereço eletrônico <https://avamec.mec.gov.br/#/instituicao/sealf/curso/5401/informacoes>.

3.3 - Compete ao Assistente de Alfabetização a realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da Secretaria de Educação e com o apoio da Gestão Escolar, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes, acompanhando o desempenho escolar destes junto ao professor regente;

3.4 - Cumprir a carga horária e dias escalados para realizar as atividades educativas de natureza voluntária, de acordo com as diretrizes e especificidades do programa, sob o direcionamento e supervisão da unidade escolar onde for designado;

3.5 - Cumprir com as funções assumidas junto ao Programa com responsabilidade, pontualidade e assiduidade, por meio do seu cadastro efetivado pelo Processo Seletivo, lotação e assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário;

3.6 - Elaborar Relatório mensal das atividades desenvolvidas com os alunos e/ou nas turmas nos seus respectivos horários e dias estabelecidos por meio de cronograma e planejamento escolar, bem como elaborar e assinar recibos para prestação de contas das atividades desempenhadas segundo as orientações estabelecidas em normativas para este fim.

3.7 - Ter ciência que o Assistente de Alfabetização voluntário do Programa Tempo de Aprender não deve ser substituído pelo professor regente e nem substituí-lo a qualquer tempo, no exercício do programa. Esta recomendação se estende a qualquer outro servidor ou função da unidade escolar.

4. DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO E DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS COM TRANSPORTES E ALIMENTAÇÃO.

4.1 - As atividades desempenhadas na unidade escolar pelo Assistente de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma da Lei Nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário, no qual o prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas com transporte e alimentação que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.2 - As atividades desempenhadas pelo Assistente de Alfabetização voluntário junto ao professor alfabetizador dar-se-á por um período de cinco horas semanais para unidades escolares não vulneráveis, ou dez horas semanais para as unidades escolares vulneráveis, conforme critérios estabelecidos no artigo 3º da Resolução 06 de 20 de abril de 2021.

4.3 - As atividades desempenhadas pelo Assistente de Alfabetização tomam como referencial o montante da transferência que corresponde ao valor estimado anualmente, sendo calculado em função do número de matrículas e do número de turmas informadas no Plano de Atendimento, conforme o parágrafo único do art. 5º da *Resolução Nº 06, de 20 de abril de 2021*. Para fins de ressarcimento das despesas com transporte e alimentação o Assistente de Alfabetização terá como referencial os seguintes valores:

II – Trezentos reais (R\$300,00) por mês, a cada turma, para Assistente de Alfabetização nas unidades escolares vulneráveis;

III – Cento e cinquenta reais (R\$150,00) por mês, a cada turma, para Assistente de Alfabetização nas demais unidades escolares (não vulneráveis);

4.4 - A carga horária diária mínima para desempenho das atividades do Assistente de Alfabetização voluntário será de 60 (sessenta) minutos e no máximo 2h30min por turma, onde devem ser atribuídas no máximo quatro turmas em escolas consideradas vulneráveis, oito turmas em escolas não vulneráveis ou outra combinação equivalente, em termos de quantidades de horas semanais.

4.5 O ressarcimento das despesas com transporte e alimentação só será efetuado pela Unidade Executora - Uex ao assistente de alfabetização, mediante apresentação de relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas por voluntário,



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ Nº 01.614.112/0001-03

Tempo de Aprender

o qual deverá ser mantido em arquivo pela UEx pelo prazo e para os fins previstos nas normas vigentes do PDDE, e de modo a atender ao previsto no art. 3º da Lei nº 9.608, de 1998.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O Processo Seletivo se constituirá na análise de currículos e na formação de Banco de Dados e Cadastro Reserva dos Assistentes de Alfabetização Voluntários para atuarem no âmbito do programa, a ser executado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED sob a diligência da Coordenação Local e vice coordenação do Programa Tempo de Aprender.

6.2 - A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para **Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender** para atuar como profissional voluntário no âmbito das unidades escolares da rede municipal de Belterra - PA, que tiveram sua adesão efetivada e contempladas com Assistentes de Alfabetização no seu Plano de Atendimento, no qual serão distribuídos e encaminhados para as escolas públicas das zonas urbanas e rurais.

6.3 - Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistente de Alfabetização Voluntário:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;
- Estar quite com suas obrigações eleitorais junto a Justiça Eleitoral;
- Ser graduado em Pedagogia, Letras ou outra licenciatura afim, ou estar cursando licenciatura na área da educação com ênfase no exercício da docência ou carreira do magistério;
- Ter aptidão, conhecimento e habilidade em práticas de alfabetização;

7. DAS INSCRIÇÕES PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

7.1 A inscrição do candidato para a prestação de serviço de natureza voluntária como Assistente de Alfabetização, implicará o conhecimento e aceitação das normativas e condições legais estabelecidas neste Edital, considerando as normativas e legislação do Programa Tempo de Aprender com primícia na Resolução do FNDE de Nº 06, de 20 de abril de 2021, às quais o candidato não poderá alegar



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ Nº 01.614.112/0001-03

Tempo de Aprender

desconhecimento da mesma, pois terá ciência previamente que o apoio financeiro recebido e somente para o ressarcimento de despesas com transporte e alimentação.

7.2 As inscrições serão realizadas nos dias **30 e 31/03/2022, das 8h às 11h e das 14h às 17h**, exemplificado cronograma em ANEXO VI, em uma das unidades escolares escolhida pelo candidato, e serão efetivadas por meio do preenchimento de uma ficha de cadastro e entrega das documentações comprobatórias nas escolas da rede municipal listadas no ANEXO V neste edital.

7.3 - O profissional voluntário para atuar como Assistente de Alfabetização poderá escolher somente uma escola para realizar sua inscrição, onde deverá preencher a ficha de cadastro disponibilizada na escola, entregar as cópias dos documentos, ler e assinar o termo de adesão e compromisso de voluntário - ANEXO IV deste Edital. O não cumprimento deste item implicará na eliminação do candidato.

7.4 - Não será cobrado nenhuma taxa de inscrição, mas as despesas com as cópias da documentação ficarão às custas dos candidatos que pretendem prestar o serviço voluntário nas escolas municipais contempladas com Assistentes de Alfabetização Voluntário.

7.5 - Os candidatos devem registrar na ficha de cadastro (ANEXO III) a disponibilidade de horário nos turnos matutino e/ou vespertino para a prestação do serviço voluntário.

6.5 O candidato deverá, no ato da inscrição, entregar obrigatoriamente as cópias legíveis e sem rasuras dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade (frente e verso); II - CPF;

III - Título de Eleitor e Declaração de Quitação Eleitoral; IV - Comprovante de residência;

V - Diploma de Graduação em Pedagogia e/ ou Letras.

VI - Declaração de cursando graduação na área da Pedagogia e/ou Letras e afins, específica para a carreira do magistério.

VII - Documento comprobatório de experiência docente (se tiver).

VIII - Declaração de prestação de serviços voluntários em Programas Federais Educacionais como o Mais Educação, Mais Alfabetização ou afins (se tiver) com tempo de serviço descrito.



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ Nº 01.614.112/0001-03

Tempo de Aprender

IX - Ficha de cadastro devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;

X - Carteira de Vacinação atualizada;

XI- Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado no ato da mesma.

XII- As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo para análise de currículos são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a cargo da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluí-lo, caso constatada inveracidades nas informações.

XIII- Não serão aceitos documentos, com rasuras, cópias ilegíveis e após o período de inscrição estabelecido neste edital.

7. DA SELEÇÃO E ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

7.1 - A Secretaria Municipal da Educação – SEMED por meio da Coordenação Local e Vice coordenação Local do Programa Tempo de Aprender, assim como da coordenação pedagógica e conselho escolar, ficarão responsáveis por coordenar todo o Processo Seletivo, divulgar e gerenciar arquivo da lista dos candidatos pela ordem de pontuação obtida pelos candidatos.

7.2. - A seleção se dará em apenas uma etapa classificatória e eliminatória, realizada por meio da análise de Currículos, de acordo com a tabela de critérios de pontuação disposto no ANEXO II deste Edital.

7.3.- O candidato será eliminado caso não atenda as exigências estabelecidas neste Edital.

7.4 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- O candidato com maior idade;
- O candidato com maior tempo de experiência no exercício da carreira do magistério;
- Maior tempo de serviços prestados como voluntário em Programas Federais de Alfabetização.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final por ordem de classificação será divulgado no dia



Prefeitura Municipal de Belterra

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ Nº 01.614.112/0001-03

Tempo de Aprender

01/04/2022, por meio de Ofício Circular enviado às escolas, assim como disponível na Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

8.2 - O pedido de revisão da pontuação deverá ser apresentado por meio de requerimento, digitado ou manuscrito, contendo as seguintes informações pelo qual está sendo solicitado (modelo disponível no ANEXO VII), não sendo aceito recurso encaminhado via e-mail.

8.3 - O requerimento de solicitação de revisão de pontuação e classificação deve ser entregue primeiramente na escola, que deverá avaliar a solicitação, que constatado a veracidade da mesma, deve encaminhar por meio de Ofício à coordenação e vice-coordenação do Programa e coordenação pedagógica da SEMED **das 8h00 às 14h00**, do dia estabelecido no cronograma.

8.4 - O recurso apresentado pelo candidato deverá ser claro, consistente e objetivo. Os recursos inconsistentes, bem como aqueles cujo teor desrespeite à Coordenação do Processo Seletivo serão de antemão indeferidos pela unidade escolar.

8.5 - Os possíveis pedidos de revisão da pontuação serão julgados pela Coordenação Local do Programa, coordenação de Ensino e Conselho Escolar e, em nenhuma hipótese, serão aceitos os pedidos de revisão de pontuação direcionados primeiramente a Comissão do Processo Seletivo e/ou a Coordenação Local do Programa ou qualquer outro departamento da Secretária de Municipal de Educação - SEMED. Somente serão recebidos os advindos das unidades escolares.

8.6 - Caso o requerimento solicitado seja acolhido pela Comissão e Coordenação, será divulgada uma nova lista de classificação dos candidatos com o resultado devidamente retificado, conforme cronograma estabelecido no ANEXO I.

9. DA FORMAÇÃO DO BANCO DE DADOS E CADASTRO RESERVA

9.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **01/03/2022**, com o nome e a ordem de classificação e pontuação de todos os candidatos que cumpriram os requisitos estabelecidos neste edital, no qual serão considerados aprovados e formarão o banco de dados e cadastro reserva de assistente de alfabetização voluntário do Programa Tempo de Aprender no Município de Belterra-PA, aptos para desenvolver seus trabalhos voluntários nas unidades escolares na qual foram inscritos, podendo o candidato ser designado para



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ Nº 01.614.112/0001-03

Tempo de Aprender

outra escola se surgir a necessidade.

9.2 - A lotação acontecerá conforme ordem de classificação por unidade escolar, considerando as necessidades dos serviços prestados nas turmas de alfabetização contempladas no Plano de Atendimento das Unidades Executoras no âmbito do Programa Tempo de Aprender.

10. DA LOTAÇÃO

10.1 - A lotação dos Assistente de Alfabetização obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção, em conformidade com os critérios estabelecidos no **item 7.2** deste Edital.

10.2 - Os candidatos aprovados, devem cumprir com todos os requisitos disposto no **item 3** deste Edital, onde deverão assinar junto a escola e a Coordenação Local do Programa termo de adesão e compromisso de voluntário para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização Voluntário, como disposto o modelo no ANEXO IV deste edital, pelo prazo de 08 meses, podendo ser prorrogado, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes estabelecidas pelo FNDE/MEC no âmbito do programa.

10.3 - Em caso de desistência do Assistente de Alfabetização Voluntário será convocado outro candidato que se encontra com registro atualizado no Banco de Dados formado a partir da conclusão desse processo seletivo simplificado, considerando a ordem decrescente de pontos na lista de aprovados.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS E ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS

11.1 - Os candidatos aprovados para a composição do Banco de Cadastro de Reserva, após serem convocados pelas escolas, somente poderão iniciar suas atividades mediante a entrega dos documentos comprobatórios de certificação dos cursos obrigatórios do Programa Tempo junto às escolas e a Coordenação local do programa.

11.2 - Os profissionais selecionados para atuar como Assistentes de Alfabetização deverão se comprometer em cumprir da prestação do serviço voluntário e de antemão assinar o **Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário** conforme o modelo disponível no ANEXO IV deste edital.



Prefeitura Municipal de Belterra

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ Nº 01.614.112/0001-03

*Tempo de
Aprender*

11.3 - O Assistente de Alfabetização voluntário receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela **Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020** do Programa Tempo de Aprender, considerando o disposto na *Resolução do FNDE Nº 06*, de 20 de abril de 2021, onde fará jus somente do ressarcimento das despesas com transporte e alimentação.

11.4 - Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente pela Coordenação Local do Programa.

11.5 - O Assistente de Alfabetização Voluntário poderá ser desligado a qualquer tempo de suas atribuições na unidade escolar, e obrigatoriamente nos casos de:

I - Não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa;

II- Na prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional;

III - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado do Programa Tempo de Aprender, juntamente com a Equipe Pedagógica da SEMED, podendo ser expressado parecer sobre os mesmos se for o caso.

Belterra - Pa , 28 de março de 2022.

Dimaima Nayara Sousa Moura
Secretária Municipal de Educação



*Tempo de
Aprender*

Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ N° 01.614.112/0001-03

ANEXO I

CRONOGRAMA DO EDITAL

DATAS	EVENTOS
30 e 31/03/2022	PERÍODO DE INSCRIÇÃO
01/04/2022	PERÍODO PARA A ANÁLISE DOS CURRÍCULOS
01/04/2022	RESULTADO PRELIMINAR
04/04/2022	INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR
05/04/2022	RESULTADO FINAL

ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação – Licenciatura	5 Pontos
Cursando Graduação em Pedagogia ou Letras	3 Pontos
Ensino Médio na modalidade Magistério	1 ponto
Declaração de atuação em Programas Federais de Alfabetização(Mais Educação, Mais Alfabetização) Nota: 1 ponto para cada programa	1 Ponto (Máximo 2 pontos)
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS

Informações Adicionais:

1.1 - A classificação final no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO obedecerá a ordem decrescente de pontuação dos candidatos considerando o currículo apresentado.

ANEXO III

**CURRÍCULO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO
PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

EU _____, RG _____, CPF _____

_____ **DECLARO QUE ENTREGUEI OS
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS ABAIXO LISTADOS:**

DENOMINAÇÃO		PONTOS
	Diploma de Graduação – Licenciatura	
	Cursando graduação em Pedagogia e Letras	
	Ensino Médio na modalidade Magistério	
	Experiência em docência por tempo de atuação a pontuação será aferida a cada ano letivo.	
	Declaração de atuação em Programas de Alfabetização como: Mais Educação, Mais Alfabetização.	
	PONTUAÇÃO GERAL	

Informações Adicionais:

1. O candidato deve marcar com **X** o campo do quadro referente ao documento entregue;
2. O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da Comissão do Seletivo;
3. A Unidade Escolar, no ato do recebimento dos documentos comprobatórios, deve conferir junto ao candidato a veracidade dos documentos assinalados como entregues, e, após isso destacar o comprovante de inscrição disponível abaixo.

Assinatura do candidato



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ N° 01.614.112/0001-03

*Tempo de
Aprender*

ANEXO IV

Comprovante de Inscrição para o Processo Seletivo para Assistentes
de Alfabetização Voluntário do Programa Tempo de Aprender Nº
_____/2022 SEMED/PMC, de acordo com a Resolução FNDE nº 06, de 20
de Abril de 2021.

NOME DO CANDIDATO _____

DATA: ____/____/ 2022.

Assinatura do recebedor



Tempo de
Aprender

Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ N° 01.614.112/0001-03

ANEXO V

FICHA DE CADASTRO DO CANDIDATO

DADOS PESSOAIS		
Nome completo:		
Data de nascimento: ____/____/____		Sexo: () masculino () feminino
RG:	CPF:	
Nome da mãe:		
Endereço:		
Bairro:		
Complemento:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Contato telefônico		
1. Celular:	1. Celular:	
e-mail:		
Nível de escolaridade:		
Pós graduação ()	Nível superior ()	Cursando graduação ()

POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO ASSISTENTE VOLUNTÁRIO DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER MANHÃ E TARDE

() SIM () NÃO

DECLARO, para os devido fins e sob penalidade da lei que estas informações são verdadeiras.

Belterra -PA, ____ de _____ de 2022

Assinatura do candidato



*Tempo de
Aprender*

Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ Nº 01.614.112/0001-03

ANEXO VI

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

Eu _____,
(nacionalidade) _____, (estado civil _____,
residente e domiciliado no endereço, _____,
(bairro) _____, (cidade/UF) _____, portador do
CPF nº _____, RG nº _____, órgão
expedidor/UF ____/____, pelo presente instrumento, formaliza ADESÃO E
COMPROMISSO em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da LEI
Nº 9.608,18 de fevereiro DE 1998, em escolas públicas definidas em resolução
do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação -
CD/FNDE, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e
prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola–PDDE, cômico de que
fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes
da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não
gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária
ou afim.

Belterra - Pa , ____de____de 2022.



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED.
CNPJ Nº 01.614.112/0001-03

*Tempo de
Aprender*

ANEXO VII

REQUERIMENTO DO RECURSO DO PSS N.004/202/SEMED

REQUERENTE: _____

CPF: _____ RG: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

JUSTIFICATIVA:

Belterra - Pa, ____ de _____ de 2022.