



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

EDITAL Nº 01/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - NTTS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária de profissionais destinados à composição do Núcleo Técnico do Trabalho Social (NTTS), com fundamento nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme as condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETIVO

1.1 O presente Processo Seletivo tem como objetivo contratar profissionais, de forma temporária, com carga horária de 40(quarenta) horas semanais, que poderão ser cumpridas nos turnos manhã, tarde e/ou noite, conforme necessidade do programa.

1.2 A contratação será por tempo determinado, a fim de atender demandas específicas e urgentes, garantindo a adequada execução das ações sociais junto às comunidades beneficiadas.

2. VAGAS

CARGO	VAGAS	AC	PCD	CR
ASSISTENTE SOCIAL	07	06	1	07
PSICÓLOGO	01	01	0	01
PEDAGOGO	02	02	0	02
TÉC. ESPEC. EM INFORMÁTICA.	01	01	0	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	05	04	1	05
AGENTE OP. DE SERVIÇOS GERAIS	01	01	0	01
AGENTE OP. DE SEG. PATRIMONIAL	02	02	0	02

AC: Ampla Concorrência
PCD: Pessoa com Deficiência
CR: Cadastro de Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO

- 3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com situação regular no país.
- 3.2 Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da contratação.
- 3.3 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino).
- 3.4 Estar em pleno gozo dos direitos políticos.
- 3.5 Possuir a escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.6 Não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.
- 3.7 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.8 As pessoas com deficiência (PCD) poderão se inscrever no presente processo seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com sua deficiência, conforme laudo médico apresentado no ato da inscrição. Será garantido o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, em conformidade com a legislação vigente.

4. DA SELEÇÃO

4.1. O processo da seleção contará com as seguintes etapas:

1ª Etapa: **Inscrição:** candidatos deverão acessar o endereço: pss2025seminfra.santarém.pa.gov.br que poderá ser encontrada no site www.santarém.pa.gov.br e anexar a documentação comprobatória como pré-requisito para pontuação, informados neste edital, de caráter classificatório e eliminatório.

2ª Etapa: **Análise Documental:** Consiste na análise das inscrições recebidas com a comprovação dos documentos apresentados no ato da inscrição, sendo selecionadas as maiores pontuações.

- 1) Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a pontuação requerida, tendo sua nota revista e alterada, sendo reclassificado de acordo com a pontuação apurada;
- 2) Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental são os constantes neste edital;
- 3) Não será aceita, para fins de comprovação de Análise Documental,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ ou digitação. A convocação para apresentação dos documentos comprobatórios e títulos informados na etapa anterior será de caráter eliminatório e classificatório.

DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

- 5.1. Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação;
5.2. Os critérios de classificação serão julgados por uma comissão instituída pela SEMINFRA, através da **PORTARIA N° 004/2025-SEMINFRA**, publicada no site Oficial da Prefeitura de Santarém;
5.3. Serão utilizados como critério de pontuação os itens descritos nos quadros abaixo:

I - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - Agente Operacional de Segurança Patrimonial - Vigia; Agente Operacional de Serviços Gerais.

Item	Qualificação	Pontuação por ano	Pontuação Máxima
01	Escolaridade	20 pontos para a conclusão do ensino médio.	20,0
02	Participação em cursos complementares específicos da área	10 pontos para cada curso, respeitando o máximo de 04 cursos.	40,0
03	Possuir experiência na área do cargo na Administração Pública ou na iniciativa privada.	10 pontos para cada ano, respeitando o máximo de 04 anos.	40,0

II - ENSINO MÉDIO COMPLETO - Agente Administrativo

III - ENSINO MÉDIO COMPLETO – Técnico Especializado em Informática

Item	Qualificação	Pontuação por ano	Pontuação Máxima
01	Participação em cursos complementares, específico da área.	10 pontos para cada curso, respeitando o máximo de 05 cursos.	50,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

02	Possuir experiência na área do cargo desejado, valendo 10 (dez pontos) a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, devendo ser comprovado documentalmente o período apresentado.	10 pontos para cada ano, respeitando o máximo de 05 anos	50,0
----	---	--	------

IV - NÍVEL SUPERIOR

Item	Titulação Acadêmica	Pontuação por Ano/Título	Pontuação Máxima
01	Participação em cursos complementares específicos da área	10 pontos para conclusão do curso, respeitando o máximo de 03 cursos.	30,00
02	Possuir experiência na área do cargo na Administração Pública ou na iniciativa privada	10 pontos para cada ano, respeitando o máximo de 04 anos	40,0
03	Possuir experiência na área do cargo desejado valendo 10 pontos a cada 12 meses de efetivo exercício, devendo ser comprovado documentalmente o período apresentado.	10 pontos para cada ano, respeitando o máximo de 03 anos	30,0

5.4. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios desempate, nesta ordem:

- a) Maior tempo de experiência na função;
- b) Maior idade;
- c) Sorteio público.

6. DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os aprovados serão convocados conforme ordem de classificação e necessidade do programa.
- 6.2. O contrato terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- 6.3. O não comparecimento na data de convocação implicará na perda do direito à vaga.
- 6.4. Não serão admitidos candidatos com pendências de documentação.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1. Carteira de Identidade (RG) - 2 cópias;
2. CPF – 2 cópias;
3. Foto 3x4 – 2 fotos;
4. Carteira de Trabalho (CTPS) - 2 cópias;
5. Comprovante de residência, atualizado – 2 cópias;
6. Título de eleitor e comprovante de última votação – 2 cópias;
7. Certificado de Escolaridade – 2 cópias;
8. Carteira de Reservista – 2 cópias (sexo masculino)
9. PIS/PASEP;
10. Declaração de não acumulação ilícita de cargos, com fulcro no inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal;
11. Certidão de antecedentes criminais (TJ/PA, TRF1ª Região e Polícia civil).

7.1. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

- 7.2. 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;
- 7.3. O candidato é o único responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de confirmação de inscrição;
- 7.4. O candidato que não declarar a deficiência ou deixar de apresentar o laudo médico atualizado perderá a prorrogativa.
- 7.5. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo art. 37, §1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989 e suas alterações, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo constante deste Edital.
- 7.6. Os candidatos amparados pelas disposições dos itens “a” e “b” que declararem sua condição no ato da inscrição, caso sejam convocados para contratação, deverão apresentar laudo médico atualizado, que os qualifique como pessoa com deficiência e que ateste a aptidão para o exercício das atribuições do cargo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

observada a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem desempenhadas.

7.7. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato cuja deficiência seja avaliada como incompatível com as atribuições do cargo, seja pelo conteúdo do laudo médico apresentado, seja pela ausência de comprovação documental exigida.

7.8. Não sendo comprovada a deficiência declarada pelo candidato, será desconsiderada sua classificação na listagem específica de pessoas com deficiência, não sendo mantida também sua classificação na listagem geral.

8. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O presente Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 12 meses a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

8.1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ETAPA/ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	15/09/2025
Período de Inscrições	19/09/2025 e 21/09/2025
Análise Documental	22/09/2025 e 23/09/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	24/09/2025
Prazo para interposição de Recursos	25/09/2025
Data da resposta da interposição de Recursos	29/09/2025
Divulgação do Resultado Final	30/09/2025
Convocação	30/09/2025

9. DOS RECURSOS

9.1. O Candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar na data estabelecida nesse edital 8.1.

9.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, e protocolado na recepção da Secretaria Municipal de Infraestrutura, local de protocolo da SEMINFRA, no horário de expediente (8h às 14h), contendo:

9.3. Nome completo e número de inscrição do candidato;

9.4. Cargo para o qual concorre;

9.5. Motivo do recurso, de forma clara e objetiva;

9.6. Assinatura do candidato ou procurador legalmente constituído;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- 9.7. Não serão aceitos recursos enviados por meio diverso ao estabelecido;
- 9.8. A comissão organizadora analisará os recursos e divulgará a decisão no prazo estabelecido no item 8.1, após o encerramento do período de interposição, sendo a decisão irrecurável nesta esfera administrativa.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como na observância das normas e instruções específicas para o Processo Seletivo Simplificado.
- 10.2. O presente Edital será publicado no endereço eletrônico: no <https://santarem.pa.gov.br>
- 10.3. A aprovação no presente Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação, ficando a convocação condicionada à necessidade da administração, à disponibilidade orçamentaria e ao prazo de validade do certame.
- 10.4. A inexatidão ou falsidade de informações, mesmo que constatadas posteriormente, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 10.5. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Sérgio Gouvêa Melo
Secretário Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA
Portaria nº 009/2025/GAP/PMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ANEXO I

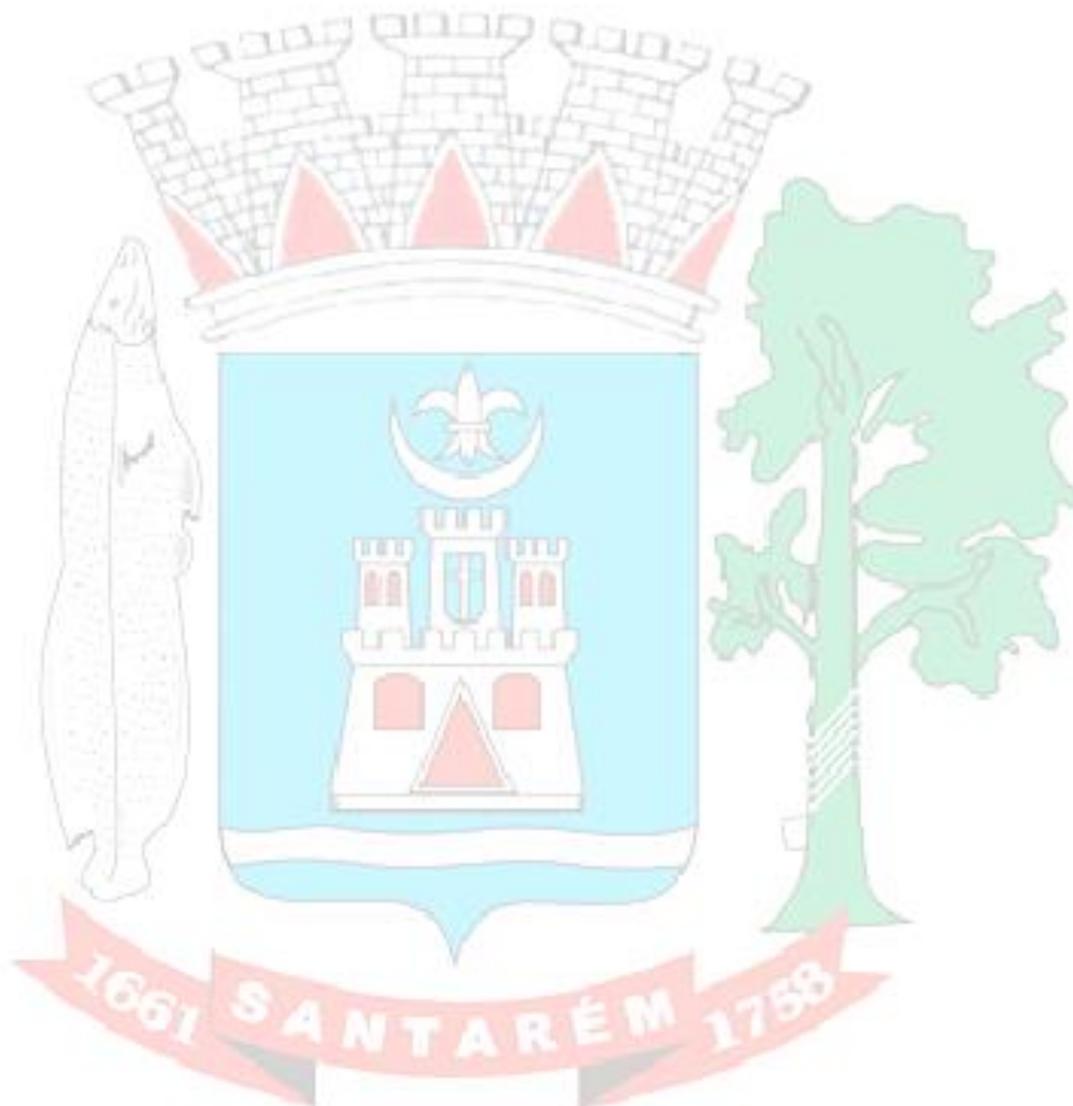
DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS CARGOS

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	Diploma ou Certificado de Graduação em curso de Nível Superior em Serviço Social devidamente registrado, fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no conselho de classe.	40h	R\$ 1.518,00
Psicólogo	Diploma ou Certificado de Graduação em curso de Nível Superior em Psicologia devidamente registrado, fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no conselho de classe.	40h	R\$ 1.518,00
Pedagogo	Diploma de Conclusão curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por IES reconhecida pelo MEC	40h	R\$ 1.518,00
Técnico Espec. Técnico em informática.	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecido oficial reconhecido pelo MEC e/ou Curso de Técnico em informática	40h	R\$ 1.518,00
Agente Administrativo	Certificado ou Atestado de Conclusão Ensino Médio fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	40h	R\$ 1.518,00
Agente Operacional de Serviços Gerais	Certificado ou Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Agente Op. de Segurança Patrimonial	Certificado ou Atestado de Conclusão Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.518,00
--	---	-----	--------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS	VAGAS			ATRIBUIÇÕES
	AC	PCD	CR	
Assistente Social	06	01	07	O assistente social é peça-chave no desenvolvimento do trabalho técnico social, promovendo a justiça social, o acesso a direitos e o acompanhamento das famílias beneficiárias. Suas funções incluem: Coordenação e execução das ações de trabalho social previstas no projeto; Realização de inscrições, entrevistas sociais e análise técnica dos cadastros; Identificação e seleção de candidatos aptos com base em critérios socioeconômicos; Visitas domiciliares para levantamento de dados e elaboração de diagnósticos sociais; Elaboração de relatórios sociais exigidos pela Caixa Econômica Federal; Encaminhamentos para a rede de serviços públicos e promoção da inclusão social.
Psicólogo	01	0	01	Atuar nas inscrições e entrevistas com os proponentes, considerando aspectos psicossociais relevantes; Análise de cadastros sob o ponto de vista da vulnerabilidade emocional e estrutura familiar; Realização de visitas domiciliares; Elaboração de relatórios técnicos exigidos pela Caixa Econômica Federal; Participação no desenvolvimento de estratégias de fortalecimento comunitário, promoção da saúde mental e prevenção de conflitos. Elaborar o Projeto do Técnico Social – PTS. Dar apoio às ações do Trabalho Técnico Social.
Pedagogo	02	0	02	Planejamento e execução de oficinas, palestras e ações educativas; Atuar nas inscrições e orientação aos proponentes quanto ao processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

				<p>de seleção; Análise dos cadastros, com ênfase em aspectos educacionais e de desenvolvimento social; Realização de visitas domiciliares; Elaboração de relatórios e projetos conforme exigências da Caixa Econômica Federal; Fomento à participação social e à organização comunitária por meio de atividades educativas. Dar apoio às ações do Trabalho Técnico Social. Assistente Social O assistente social será peça-chave no desenvolvimento do trabalho técnico social, promovendo a justiça social, o acesso a direitos e o acompanhamento das famílias beneficiárias. Suas funções incluem: Coordenação e execução das ações de trabalho social previstas no projeto; Realização de inscrições, entrevistas sociais e análise técnica dos cadastros; Identificação e seleção de candidatos aptos com base em critérios socioeconômicos; Visitas domiciliares para levantamento de dados e elaboração de diagnósticos sociais; Elaboração de relatórios sociais exigidos pela Caixa Econômica Federal; Encaminhamentos para a rede de serviços públicos e promoção da inclusão social. Dar apoio às ações do Trabalho Técnico Social.</p>
Técnico Especializado Em Informática	01	0	01	<p>O técnico em informática será responsável por garantir a infraestrutura tecnológica e o bom funcionamento dos sistemas utilizados no NTS. Suas atribuições são: Manutenção de computadores, redes e sistemas utilizados nas inscrições e relatórios; Apoio à equipe técnica na digitalização e arquivamento eletrônico de documentos; Desenvolvimento de soluções tecnológicas que otimizem os processos de cadastro e acompanhamento; Suporte técnico aos usuários durante o processo de atendimento ao público; Garantia da segurança e integridade dos dados dos proponentes. Dar apoio às ações do Trabalho Técnico Social.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Agente Administrativo	04	01	05	Suporte operacional e logístico às atividades do NTTS, garantindo organização e controle dos processos internos. Entre suas atribuições estão: Atendimento ao público e organização de documentos; Apoio na gestão de inscrições e arquivamento de cadastros; Elaboração de planilhas, controle de agendas e registros; Apoio na redação de ofícios, relatórios e comunicações administrativas; Suporte às demandas administrativas dos técnicos e coordenação. Dar apoio às ações do Trabalho Técnico Social.
Agente Operacional de Serviços Gerais	01	0	01	Este profissional será responsável pela manutenção da higiene, organização e conservação dos espaços físicos utilizados pelo NTTS, sendo essencial para o bom funcionamento do núcleo. Suas atividades incluem: Limpeza e conservação dos ambientes de atendimento e salas técnicas; Apoio logístico na organização de eventos e reuniões; Controle de materiais de limpeza e apoio em pequenas demandas operacionais; Garantia de um ambiente acolhedor e adequado ao atendimento da população. Dar apoio às ações do Trabalho Técnico Social.
Agente Operacional de Segurança Patrimonial - Vigia	02	0	02	Monitorar câmeras de segurança e sistemas de alarme. Realizar rondas periódicas nas dependências internas e externas. Prevenir furtos, roubos, vandalismo e invasões. Identificar e relatar comportamentos suspeitos. Fiscalizar áreas de risco, como depósitos, almoxarifados ou áreas restritas. Registrar ocorrências diárias, situações anormais e intervenções realizadas. Comunicar-se com a supervisão e com outros turnos de segurança. Checar trancas, portas, portões, iluminação e sistemas de segurança. Sugerir melhorias na estrutura de segurança física.