

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 – PMS/SEFIN

O **MUNICÍPIO DE SANTARÉM**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos, realizados no setor de Divisão de Atendimento ao Contribuinte e Divisão de Cadastro Imobiliário, torna público pelo presente **Edital a realização de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária para os seguintes cargos: Agente de Administrativo e Agente de Fiscalização Urbana** para atender as necessidade de excepcional interesse público sendo regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município, Regime Jurídico Único Lei nº 14.899/94 e Lei Municipal nº 18.913/2012, conforme informações abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Os candidatos classificados por este edital serão contratados pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN para atuarem nas funções dispostas neste Edital, pelo período de 06 (seis) meses.

1.2 - O Processo Seletivo será regido por este Edital e posteriores retificações que se fizerem necessárias, por meio da Comissão nomeada através da Portaria nº 070/2021-SEFIN/GAB. Este Edital contém as cláusulas e condições que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, e o candidato ao se inscrever, declarará aceitação de todas as normas e condições previstas no mesmo.

1.3 - O presente edital estará disponível no endereço eletrônico **www.santarem.pa.gov.br**, sendo de inteira responsabilidade do candidato sua obtenção, devendo observar os requisitos e prazos previstos.

1.4 – O cargo, número de vagas, remuneração, e atribuições estão previstos no anexo II. Os candidatos selecionados para as vagas ofertadas e cadastro de reserva, serão convocados de acordo com a disponibilidade e necessidade que forem surgindo, a critério da SEFIN.

1.5 - A seleção de que trata este edital será realizada mediante as seguintes etapas: inscrição, classificação e convocação para contratação dos candidatos selecionados Não nos responsabilizamos por dados incorretos ou não visualização dos comunicados em tempo hábil.

1.6 - A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade na sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades da SEFIN, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, que será publicada.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas entre os dias **08.12.2021 a 12.12.2021 no horário de 08h00 horas do dia 08.12 até as 23:59 horas do dia 12.12**, por meio do seguinte link **<https://pss2021sefin.santarém.pa.gov.br>** nos dias de inscrição.

2.2 - A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de concordância, por parte do profissional, de todas as condições, normas e exigências estabelecidas neste Edital que estará disponível no site da Prefeitura de Santarém **www.santarém.pa.gov.br**.

2.3 - O candidato, antes de efetuar a inscrição, deve certificar-se de que preenche os requisitos contidos neste Edital.

2.4 - O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento dos dados que apresentará, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas.

2.5 - As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a SEFIN avaliar eventual exclusão do processo seletivo daquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.6 - A Ficha de Inscrição ficará disponível no endereço eletrônico **<https://pss2021sefin.santarém.pa.gov.br>**, para que o candidato faça seu preenchimento prévio, devendo preencher todos os campos necessários para confirmar sua inscrição.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 - Nível Médio completo:

- a) Possuir idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- c) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- d) No caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- e) Possuir diploma ou certificado de conclusão do ensino médio completo que o habilite para a função pretendida, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)

3.2 – Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do processo seletivo regulamentado neste Edital serão divulgados em Edital próprio, de responsabilidade da SEFIN no site: **www.santarém.pa.gov.br**. **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados, referente a este Processo Seletivo no site da Prefeitura Municipal de Santarém.**

3.3 – **O candidato deverá inscrever-se para um único cargo, estando eliminado do processo seletivo caso seja identificado mais de uma inscrição.**

3.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá informar e preencher todos os campos necessários para efetivar a inscrição e quando convocado apresentar originais e cópias dos documentos comprobatórios, relacionados a seguir, sob pena de, na ausência de qualquer um dos documentos exigidos, não será efetivada a sua classificação.

3.5 - Requisitos básicos para a inscrição:

- a) Possuir idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

- b) Possuir escolaridade exigida conforme descrito no item 3;
 c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
 d) Possuir comprovante de escolaridade devidamente reconhecido de acordo com o cargo de interesse;
 e) Preencher integralmente a ficha de inscrição disponível no sítio eletrônico.

3.6 - No momento da inscrição o candidato deverá anexar, via sistema de inscrição, todos os documentos comprobatórios adicionais e necessários para a comprovação de atendimento dos requisitos mínimos exigidos em formato PDF, sendo: comprovante de escolaridade, qualificação profissional/cursos e experiência profissional para todos os cargos.

3.7 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, pessoalmente ou por e-mail;

3.8 - O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento. A falha nas informações constantes no Requerimento de Inscrição tornará nula a inscrição em qualquer fase do Processo Seletivo.

3.9 - A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição;

Parágrafo único: Para inscrever-se, o candidato deverá, no período de inscrição:

I. Acessar a ficha de inscrição do Processo Seletivo e preencher integralmente, cadastrando-se com senha e usando os números do seu CPF;

II. Ler na íntegra as informações do processo seletivo;

III. Preencher e enviar a ficha de inscrição no sítio, optando pelo cargo pretendido, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas estabelecidas no momento da inscrição;

4. DOS CARGOS

Nº Vargas/Cargo		CARGO	Nível de Formação	Carga Horaria Semanal	Vencimento
AC	PcD				
05 03 cadastro de reserva	01	Agente de Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	1.100,00 + Gratificação de 50%
06 03 cadastro de reserva	01	Agente de Fiscalização	Ensino Médio Completo	40h	1.100,00 + Gratificação de 50%

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.

5.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito a inscrição no Processo Seletivo para contratação de todos os cargos, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de acordo com o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, e § 2º do Art. 5º, da Lei nº 8.112/1990 e Lei nº 13.146 de 06/07/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

5.2 Fica destinado o percentual de 5% (cinco por cento) de vagas para pessoas com deficiência no presente Processo Seletivo sobre o total de vagas para ampla concorrência (AC), na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.3 O direito a nomeação nas vagas reservadas as pessoas com deficiência será definido pelo parecer apresentado, conforme item 5.6 *b* deste edital, o qual será avaliado e homologado por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da SEFIN.

5.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal no 5.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei no 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula no 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

5.5 Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos de ampla concorrência (AC) e não na listagem específica para pessoas com deficiência (PcD).

5.6 Para concorrer à vaga destinada às pessoas com deficiência o candidato no ato da inscrição deverá:

- a) informar que é PCD e deseja concorrer à vaga;
- b) Entregar, no ato da inscrição, parecer emitido nos últimos 12 meses antes da publicação deste edital por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a sua especialidade, na forma do subitem 5.6.1 deste edital.

5.6.1 O parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

5.7 O candidato que se declarar deficiente participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à avaliação de títulos e aos demais critérios para aprovação.

5.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para a vaga destinada às pessoas com deficiência, tal vaga será ocupada pelos demais candidatos aprovados e observada a ordem geral de classificação no processo Seletivo.

5.9 O candidato com deficiência que não apresentar por ocasião da inscrição o parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme subitens 5.6 e 5.6.1, perderá o direito de concorrer à vaga.

6. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

6.1 Posteriormente a realização do PSS, caso haja convocação de candidatos com deficiência aprovados para contratação, esses serão submetidos à avaliação por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da SEFIN, que analisará a condição do candidato como pessoa com deficiência e a compatibilidade ou não da deficiência com o cargo que pretende ocupar, nos termos do § 1º do Art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações, do § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do STJ, bem como do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.2 A equipe multiprofissional emitirá parecer que observará:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público ou no processo seletivo;

II- a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;

III- a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV- a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e

V- o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do Art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

6.3. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial munidos de documento de identidade original e de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, conforme subitens 5.6 e 5.6.1, em data oportuna, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

6.4. O parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela SEFIN por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

6.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório) realizado nos últimos 12 meses.

6.6 Quando se tratar de deficiência visual, o parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

6.7 Perderá o direito à vaga destinada às pessoas com deficiência, o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório), emitido em período superior a 12 meses ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.4, 6.5 e 6.6 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

com deficiência na avaliação biopsicossocial ou, ainda, o que não comparecer à avaliação biopsicossocial.

6.8 O resultado da Avaliação Biopsicossocial será divulgado no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM www.santarem.pa.gov.br.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando convocados, deverão comparecer em data e horário a serem informados pela SEFIN.

7.2 - Não serão admitidos candidatos com pendências de documentação.

7.3 – Documentos para Contratação:

- a) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pela Receita Federal (original e cópia) – 2 cópias;
- b) Carteira de Identidade (RG) (original e cópia) – 2 cópias;
- b) Foto 3x4 – 2 fotos recente;
- c) Cartão de vacinação – 2 cópias;
- d) Comprovante de residência, atualizado – 2 cópias;
- e) Dados bancários;
- f) Título de eleitor e comprovante de última votação e/ou certidão de regularidade eleitoral – 2 cópias;
- g) Cartão do SUS – 2 cópias;
- h) Certificado de escolaridade/comprovante – 2 cópias;
- i) Carteira de reservista – 2 cópias (sexo masculino)
- j) PIS/PASEP/NIT; e
- k) Declaração de não acumulação ilícita de cargos, com fulcro no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal;
- l) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- m) Certidão de antecedentes criminais (TJ/PA, TRF 1ª Região e Polícia Civil);
- n) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- o) Certidão de nascimento ou certidão de casamento.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 - O processo de seleção contará com as seguintes etapas:

- a) **1ª ETAPA: Inscrição:** os candidatos deverão acessar o endereço <https://pss2021sefin.santarem.pa.gov.br> e preencher a **ficha de inscrição**, que poderá ser encontrada no site: www.santarem.pa.gov.br, como pré-requisito para pontuação, informados neste Edital, de caráter habilitatório;
- b) **2ª ETAPA: ANÁLISE DOCUMENTAL:** consiste na análise das inscrições recebidas, selecionadas as maiores pontuações para a convocação de apresentação dos documentos comprobatórios informados na etapa anterior com requisito para pontuação, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) **3ª ETAPA: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:** consiste na homologação/publicação do resultado final do processo de seleção e chamada para entrevista.
- d) **4ª ETAPA: AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL:** conforme descrito no item 6 e seus subitens (apenas para candidatos com deficiência) que concorrerem à vaga reservada as pessoas com deficiência e ocorrerá após a convocação do candidato.

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

9.1 Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação.

9.2. Os critérios de seleção e classificação serão julgados por uma comissão instituída pela SEFIN através da Portaria nº 070/2021-SEFIN/GAB, publicada no site Oficial da Prefeitura de Santarém.

9.3. Critério de Classificação:

9.2.1. Será utilizado como critério de pontuação para fins de contratação a escolaridade, qualificação profissional e tempo de serviço descritas no quadro abaixo:

I – AGENTE DE ADMINISTRATIVO e AGENTE DE FISCALIZAÇÃO URBANA

ITEM	QUALIFICAÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Escolaridade	Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio acrescido do histórico escolar	10,0	10,0

ITEM	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	REQUISITOS	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
02	Possuir cursos de capacitação profissional para o cargo	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrado pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdo ministrados	5,0 pontos para cada curso de no mínimo 40 horas, realizados nos últimos 03 anos, respeitando o máximo de 06 cursos.	30,0

ITEM	TEMPO DE SERVIÇO	REQUISITOS	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
03	Possuir experiência na área do cargo desejado	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorra.	10,0 pontos para cada ano de experiência, respeitando o máximo de 06 anos	60,0
Pontuação Total				100,0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

9.2.2. - As titulações e experiências profissionais descritas nos quadros acima deverão ser informadas e comprovadas no ato da inscrição, anexadas em **formato PDF**.

9.2.3 – Da comprovação: Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida estritamente na área do cargo pleiteado, ocorrida após a conclusão do curso, desconsiderando-se o período de estágio, serviço voluntário, monitoria, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

I – **Órgão público**: Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/ Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por escola ou qualquer órgão que não especificado neste item.

II- **Empresa privada**: Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o início das atividades e o término ou continuidade do contrato.

III – **Prestador de serviços e afins**: Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

9.2.4 – Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que limitados a 60,0 pontos, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo e serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego, ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedade de economia mista, empresas públicas e privadas.

9.2.5 – Na contagem geral da experiência profissional apresentada não serão computados os pontos:

I – que ultrapassem ao limite deste quesito;

II- de tempo de: estágio; monitoria; residência; bolsa de estudo; e/ou atividade como voluntário.

III- de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado.

9.2.6 – Não será pontuado exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, estagiário ou voluntário.

9.3. DA ENTREVISTA

9.3.1 - Serão convocados para entrevista somente os candidatos classificados na etapa anterior, para cada cargo, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo do número de vagas ofertadas para cada cargo, respeitando o critério de desempate.

9.3.2 - Os critérios de avaliação da entrevista e suas respectivas pontuações serão os seguintes:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

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

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

9.3.4 - Para garantia da segurança do Processo Seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico como tablet, MP3, ou qualquer outro receptor de mensagens. O candidato será automaticamente eliminado caso seja surpreendido utilizando quaisquer objetos receptores de mensagens;

9.3.5 - Não será permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando sob pena de eliminação;

9.3.6 - Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto, comprovante de inscrição, currículo resumido de no máximo 03 (três) páginas;

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

10 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Para desempate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) Possuir o maior tempo de experiência profissional comprovada na área que concorre;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

- b) Possuir maior pontuação nos cursos complementares.
c) Possuir maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da publicação do resultado.

12. DO CRONOGRAMA
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021- SEFIN

Publicação do edital no site: http://www.santarem.pa.gov.br	02/12/2021
Período de inscrição no link https://pss2021sefin.santarem.pa.gov.br	08/12/2021 a partir das 08:00 a 12/12/2021 até às 23:59
Seleção de checagem de documentação virtual	13/12/2021
Divulgação da classificação preliminar	14/12/2021
Recursos através do e-mail: pss2021sefin@gmail.com	15 a 16/12/2021
Divulgação da classificação final	17/12/2021
Chamada para entrega da documentação física	17/12/2021
Chamada para entrevista	20/12/2021
Entrevista	21/12/2021
Avaliação Biopsicossocial p/ PcD	21/12/2021
Resultado preliminar	22/12/2021
Recursos através do e-mail: pss2021sefin@gmail.com	23 e 24/12/2021
Resultado final	27/12/2021

13. DOS RECURSOS

13.1 - Serão admitidos recursos contra divulgação da classificação preliminar nos dias 15 e 16/12/2021 pelo endereço eletrônico: pss2021sefin@gmail.com., no qual deverá ser indicado o nome do candidato, o cargo que concorre e expor as razões do recurso.

13.2 - Para recorrer contra o resultado preliminar do PSS, o interessado deverá encaminhar e-mail para o endereço: pss2021sefin@gmail.com, nos dias 23 e 24/12/2021, indicando o seu nome e o cargo que concorre e expor as razões do recurso.

13.3 - Todos os recursos serão analisados e os resultados divulgados no site oficial da Prefeitura. O candidato deve ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Qualquer recurso inconsistente, protelatório ou intempestivo será liminarmente indeferido.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os selecionados deverão comparecer à medida que forem convocados pela Secretaria Municipal Finanças - SEFIN, para assinatura do contrato, munidos dos documentos descritos no item 7.3.

14.2 - A cópia dos documentos entregues pelo inscrito, independentemente da etapa ou finalidade a que se destina, não lhe será devolvida durante ou ao final do PSS.

14.3 - Os selecionados deverão assumir suas atividades funcionais, 01 (um) dia, após a assinatura do Contrato Administrativo.

14.4 - A contratação decorrente deste certame terá duração de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado sucessivas vezes por igual período, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, enquanto durar a causa justificadora.

14.5 - Em razão da situação de emergência de saúde pública ocasionada pela COVID-19, não serão aceitas inscrições de pessoas que tenham idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos, estejam grávidas ou sejam lactantes.

14.6 - Na hipótese de extinção da causa justificadora da contratação, este será rescindido de imediato, sem direito a indenizações.

14.7 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de seleção nomeada pela Portaria nº 070/2021-SEFIN/GAB.

Santarém, 02 de dezembro de 2021.

Maria Josilene Lira Pinto
Secretária Municipal de Finanças - SEFIN
Decreto 001/2021 GAP/PMS

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO (Preencher no link de inscrição)

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____ CPF: _____
NOME DA MÃE: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
ENDEREÇO: _____ UF: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____
FONE: _____ CELULAR _____ E-mail: _____

INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE:

- AGENTE DE ADMINISTRATIVO
 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO URBANA

CONCORRER À VAGA RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- SIM
 NÃO

DOCUMENTOS ANEXO EM FORMATO PDF:

- XXXXXXX
 XXXXXXXX
 XXXXXX
 XXXXXXX

Declaro que tomei conhecimento de todos os itens descritos no edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e aceito todas as condições nele descritas, se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos em original e cópia comprobatórios dos requisitos pessoais, devidamente listados no item 5 do Edital.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

ANEXO II
CARGO, Nº DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

CARGO	VAGA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Administrativo	05 (AC)* 01 (PcD)** 03 (CR)***	R\$ 1.100,00 +Gratificação de 50%	Atendimento de atividades de apoio administrativo. Elaboração e recebimento de documentos, protocolos diversos, recepção de usuários e técnicos, arquivos gerais e organização de documentos, e demais atribuições correlatas.
Agente de Fiscalização Urbana	06 (AC)* 01 (PcD)** 03 (CR)***	R\$ 1.100,00 +Gratificação de 50%	Atendimento relativas a ação de fiscalização na área urbana. Orientar, controlar, fiscalizar e organizar as ações de fiscalização de atividades na área urbana. Elaborar relatórios e executar outras atividades correlatas.

*AC = Ampla Concorrência

**PcD = Pessoa com Deficiência

***CR = Cadastro de Reserva

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS, COM FULCRO
NO INCISO XVI, DO ART. 37, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Eu, _____,
portador (a) do RG nº _____, expedida pelo _____,
inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO, não
acumulação ilícita de cargos, com fulcro no inciso XVI, do art. 37, da Constituição
Federal.

_____, ____/____/____

Nome do Candidato