



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, nº 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

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

O **MUNICÍPIO DE SANTARÉM**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTRAS, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de assegurar a continuidade do serviço público, e, considerando o objetivo de reforçar as equipes técnicas diante da Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde pelo novo Coronavírus (2019-nCoV), no tocante ao seu eixo assistencial; tendo em vista o Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, que reconhece como serviço público essencial “a assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade”;), e o Decreto de Calamidade Pública nº 044/2021 que declara calamidade pública no Município de Santarém, e a Lei Federal nº 8.745/1993, torna público pelo presente **Edital de realização de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária**, para atender as necessidade de excepcional interesse público na execução dos serviços da Proteção Social Básica e Especial do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como para o desempenho de atividades da Unidade de Apoio ao Abastecimento e Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar – UAADAF ante as demandas dos programas social, pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo disposto nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica da Assistência Social, 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 Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS, para atuarem nas funções dispostas neste Edital, nos níveis de proteção social básica e especial, segurança alimentar e no CAS/CAEC 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 044/2021-SEMTRAS. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE

TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

1.4 - O número e a distribuição de vagas estão previstos no **ANEXO I**. 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 SEMTRAS.

1.5 - A seleção de que trata este edital será realizada mediante as seguintes etapas: inscrição, classificação, entrevista (para o cargo de cuidador) 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 SEMTRAS, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, que será publicada.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas entre os dias **22.04.2021 a 25.04.2021 no horário de 08h00 horas do dia 22.04 até as 23:59 horas do dia 25.04**, por meio do seguinte link <https://pss2021semtras.santarem.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.santarem.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 SEMTRAS 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 pms.dnset.com, 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 Fundamental:

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE

TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

e) Possuir diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental que o habilite para a função pretendida, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

3.2 - Nível Médio:

- 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 que o habilite para a função pretendida, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

3.3 - Nível Superior:

- 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 certidão de conclusão de curso de graduação que o habilite para a função pretendida, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC);
- f) Estar regularmente inscrito nos Conselhos Regionais respectivos da sua classe.

3.4 – Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do processo seletivo regulamentado neste Edital serão divulgados em Edital próprio, de responsabilidade da SEMTRAS no site: www.santarem.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 de Santarém.**

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

3.6 - No ato da inscrição, o/a candidato/a 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.

3.7 - Requisitos básicos para a inscrição:

- a) Possuir idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- b) Possuir escolaridade exigida conforme tabela do item 3;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

- d) Possuir comprovante de escolaridade devidamente reconhecido de acordo com o cargo de interesse;
- e) Possuir comprovante de registro ativo no seu respectivo conselho de classe de acordo com o cargo de interesse, para nível superior;
- f) Preencher integralmente a ficha de inscrição disponível no sítio eletrônico.
- h) Para pontuação de títulos, possuir os Certificados dos Títulos profissionais no cargo pleiteado;
- j) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B (cargo de motorista).

3.8 - 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 no quadro do item 7, em formato PDF, sendo: carteira nacional de habilitação (exclusivamente para o cargo de motorista), carteira de classe (para os cargos de nível superior), comprovante de escolaridade, formação complementar/cursos e experiência profissional para todos os cargos.

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

3.10 - 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.

3.11 - 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

VAGAS	CARGO	REQUISITOS MINIMOS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
01 CR* 04	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão	40h	R\$ 1.100,00** + Gratificação de 100%



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

		fiscalizador da profissão		
02 CR 04	Psicólogo/a	Graduação em Psicologia e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	40h	R\$ 1.100,00** + Gratificação de 100%
03 CR 02	Agente Administrativo	Ensino Médio	30h	R\$ 1.100,00
01 CR 01	Auxiliar de Atendimento	Ensino Médio	30h	R\$ 1.100,00
01 CR 03	Cuidador	Ensino Médio	30h	R\$ 1.100,00
01 CR 03	Agente Operacional de Equipamentos e Veículos – Motorista veículos leves	Ensino Fundamental Completo	30h	R\$ 1.100,00
05 CR 04	Agente Operacional de Conservação - Servente	Ensino Fundamental Completo	30h	R\$ 1.100,00
05 CR 02	Agente Operacional de Segurança Patrimonial - Vigia	Ensino Fundamental Completo	40h (12x36)	R\$ 1.100,00

*Cadastro de Reserva

4.1 – **Os cargos Técnicos de Nível Superior – Assistente Social e Psicologia, se sujeitam a jornada de 40 horas semanais havendo gratificação de dedicação exclusiva no percentual de 100% nos termos de art. 59, inciso II do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

5. DA CONTRATAÇÃO

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

5.2 - Não serão admitidos candidatos com pendências de documentação.

5.3 – Documentos para Contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

- 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 – 2 cópias;
- g) Cartão do SUS – 2 cópias;
- h) Certificado de escolaridade/comprovante de formação acadêmica – 2 cópias;
- i) Carteira do conselho de classe – 2 cópias;
- j) Carteira de reservista – 2 cópias (sexo masculino)
- k) PIS/PASEP/NIT; e
- l) Declaração de não acumulação ilícita de cargos, com fulcro no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal;
- m) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- n) Certidão de antecedentes criminais (TJ/PA, TRF 1ª Região e Polícia Civil);
- o) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- p) Certidão de nascimento ou certidão de casamento.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

- a) **1ª ETAPA: Inscrição:** os candidatos deverão acessar o endereço <https://pss2021semtras.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 e títulos informados na etapa anterior com requisito para pontuação, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) **3ª ETAPA: ENTREVISTA:** consiste na entrevista dos candidatos Classificados perante a Comissão instituída pela Portaria nº 044/2021-GAB/SEMTRAS para análise das habilidades e conhecimentos (apenas para o cargo de CUIDADOR), de caráter eliminatório e classificatório, serão avaliados os seguintes aspectos:

Item	Crítérios	Pontuação Máxima
01	Relação entre formação e experiências profissionais exercidas pelo candidato	10
02	Desenvoltura de Comunicação	10
03	Disponibilidade e Flexibilidade de Horário	10
04	Relacionamento Interpessoal	10
05	Trabalho em equipe	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

d) **4ª ETAPA: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:** consiste na homologação/publicação do resultado final do processo de seleção.

6.2 - Serão convocados para a entrevista apenas os primeiros classificados, pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo, limitada convocação ao quantitativo de 02 (duas) vezes o número de vagas para o Cargo de Cuidador, obedecendo a classificação gerada, conforme cronograma deste Edital.

6.3 - Será publicada relação no endereço eletrônico www.santarem.pa.gov.br com os candidatos, aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital. Na data de convocação, o candidato deverá acessar o site para tomar conhecimento da data, horário e local de sua entrevista.

6.4 - O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário de Brasília), será considerado faltoso e estará automaticamente eliminado do processo;

7. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

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

7.1.2 ANÁLISE CURRICULAR E JULGAMENTO

7.1.2.1. Os títulos apresentados serão julgados por uma comissão instituída pela SEMTRAS através da Portaria nº 044/2021-GAB/SEMTRAS, publicada no site Oficial da Prefeitura de Santarém.

7.2. Critério de Classificação

7.2.1. Será utilizado como critério de pontuação para fins de contratação, as experiências descritas nos quadros abaixo:

I - NÍVEL FUNDAMENTAL

ITEM	Titulação Acadêmica	Pontuação por Ano/Título	Quantidade Máxima	Pontuação Máxima
01	Conclusão do ensino fundamental	10 pontos para cada Ano de conclusão, respeitando o máximo de 5 anos	5,0	50,0
02	Participação em cursos de capacitação de no mínimo 30h	05 pontos para cada curso, respeitando o máximo de 4 cursos	4,0	20,0
03	Possui experiência na área do cargo desejado ou tempo de serviço na área social	10 pontos para cada ano, respeitando o máximo de 3	3,0	30,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

		anos		
				100,0

II - NÍVEL MÉDIO:

ITEM	Titulação Acadêmica	Pontuação por Ano/Título	Quantidade Máxima	Pontuação Máxima
01	Conclusão do ensino médio	10 pontos para cada Ano de conclusão, respeitando o máximo de 05 anos	5,0	50,0
02	Participação em cursos de capacitação de no mínimo 30h	05 pontos para cada curso, respeitando o máximo de 04 cursos	4,0	20,0
03	Possui experiência na área do cargo desejado ou tempo de serviço na área social (10 pontos para cada ano)	10 pontos para cada ano, respeitando o máximo de 03 anos.	3,0	30,0
				100

III - NÍVEL SUPERIOR:

ITEM	Titulação Acadêmica	Pontuação por Ano/Título	Quantidade Máxima	Pontuação Máxima
01	Conclusão do ensino superior	10 pontos para cada Ano de conclusão do curso superior, respeitando o máximo de 4 anos	4,0	40,0
02	Participação em cursos de capacitação de no mínimo 30h na área social ou no cargo desejado.	05 pontos para cada curso, respeitando o máximo de 4 cursos	4,0	20,0
03	Especialização ou pós-graduação, na	05 pontos para cada curso	2,0	10,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

	área de atuação escolhida com duração mínima de 360h			
04	Possui 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 03 anos.	3,0	30,0
				100

7.2.2. - O candidato de nível médio e superior que não alcançar uma pontuação mínima de 70 pontos será automaticamente desclassificado.

7.2.3 – O candidato de nível fundamental que não alcançar uma pontuação de mínima de 60 pontos será automaticamente desclassificado.

7.3. - A experiência profissional no cargo pleiteado, deverá ser informada no ato da inscrição, anexada em **formato PDF**.

a) para experiência na INICIATIVA PRIVADA:

I - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre, e/ou declaração fornecida pelo anterior empregador/instituição.

b) para experiência em ÓRGÃO PÚBLICO

I – documento expedido pelo poder público, federal, estadual ou municipal, podendo ser declaração/certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida.

7.4 – Os cursos de pós-graduação lato sensu (especialização) e stricto sensu (mestrado) só serão considerados se cumpridas as normas estabelecidas pelo MEC;

7.5 - A comprovação da qualificação profissional para avaliação de títulos se dará por meio de:

I – Certificado de Conclusão de ensino médio;

II – Certificado de curso de capacitação, com duração estabelecida no quadro anterior;

III – Certificado de curso superior;

IV – Certificado de curso de pós-graduação “lato sensu” (especialização).

7.6 – Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo ou dos itens a serem considerados na avaliação de títulos, o candidato estará sumariamente eliminado do processo seletivo simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

7.7 – Quando convocado para apresentar os documentos somente serão aceitos os documentos do item 7.5, com cópia acompanhada do original para comprovação, ou cópia autenticada.

8 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

- a) Possuir o maior tempo de experiência profissional comprovada na área que concorre;
- b) Possuir maior pontuação nos cursos complementares.
- c) Possuir maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

10. DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

Publicação do edital no site: http://www.santarem.pa.gov.br	20/04/2021
Período de inscrição no link https://pss2021semtras.santarem.pa.gov.br	22/04/2021 a partir das 08:00 a 25/04/2021 até às 23:59
Divulgação da Classificação	27/04/2021
Recursos Através do e-mail: psssemtras2021@gmail.com	28 e 29/04/2021
Resultado Final	30/04/2021
Entrevistas (cargo Cuidador)	03/05/2021

11. DOS RECURSOS

11.1 - Serão admitidos recursos contra resultado final nos dias 28.04 e 29/04/2021.

11.2 - Para recorrer contra o resultado final o interessado deverá encaminhar e-mail para o endereço: psssemtras2021@gmail.com, nos dias 28.04 e 29.04.2021 das 08h00 às 14h00, indicando o seu nome e o cargo que concorre e expor as razões do recurso.

11.3 - 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 preliminarmente indeferido.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

*Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br*

12.1 - Os selecionados deverão comparecer à medida que forem convocados pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS, para assinatura do contrato, munidos dos documentos descritos no item 5.3.

12.2 - 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.

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

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

12.5 - 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, pessoas com deficiência ou com comorbidade.

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

12.7 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de seleção nomeada pela Portaria nº 044/2021-SEMTRAS.

Santarém, 20 de Abril de 2021.

CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS
Decreto nº 006/2021-GAP/PMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, nº 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

ANEXO I

I - Nível Fundamental:

VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGO	REQUISITOS MINIMOS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
05	04 CR	Agente Operacional de Conservação - Servente	Ensino Fundamental	30	R\$ 1.100,00
05	02 CR	Agente Operacional de Segurança Patrimonial - Vigia	Ensino Fundamental	40 (12x36)	R\$ 1.100,00
01	CR 03	Agente Operacional de Equipamentos e Veículos – Motorista veículos leves	Ensino Fundamental	30	R\$ 1.100,00

II – Nível Médio

VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGO	REQUISITOS MINIMOS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
03	CR 02	Agente Administrativo	Ensino Médio	30	R\$ 1.100,00
01	CR 01	Auxiliar de Atendimento	Ensino Médio	30	R\$ 1.100,00
01	CR 03	Cuidador	Ensino Médio	30	R\$ 1.100,00

IV - Nível Superior

VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGO	REQUISITOS MINIMOS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
-------	---------------------	-------	--------------------	---------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

	RESERVA			SEMANAL	
01	CR 04	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	40h	R\$ 1.100,00 +Gratificação de 100%
02	CR 04	Psicólogo/a	Graduação em Psicologia e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	40h	R\$ 1.100,00 +Gratificação de 100%



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

ANEXO II

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:

- () ASSISTENTE SOCIAL
- () PSICOLOGO
- () AGENTE ADMINISTRATIVO
- () AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- () CUIDADOR
- () MOTORISTA
- () AGENTE DE CONSERVAÇÃO – SERVENTE
- () SEGURANÇA PATRIMONIAL - VIGIA

DOCUMENTOS ANEXO EM FORMATO PDF:

- () Comprovante de Escolaridade (Diploma ou Declaração válida de Conclusão de Curso);
- () Comprovação de experiência profissional ou declaração de tempo de serviço, devidamente timbrado, datado e assinado pelo órgão ou empresa responsável ou CTPS;
- () Registro no Conselho Regional da Área – Nível Superior;
- () Certificados dos Títulos profissionais no cargo pleiteado (pontuação de títulos – formação complementar);
- () CNH para o cargo de motorista.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

ANEXO III
REMUNERAÇÃO E DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO	SALÁRIO	Atribuições
Agente Operacional de Conservação – Servente	R\$ 1.100,00	Executar a limpeza interna e externa do local de trabalho, mantendo o ambiente sempre limpo; Preparar café, chá, etc., servindo-os quando solicitado. Zelar pela conservação de copas, cozinhas, refeitórios e afins; Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; Exercer outras tarefas correlatas.
Agente Operacional de Segurança Patrimonial – Vigia	R\$ 1.100,00	Zelar, cuidar e vigiar o patrimônio, observando e fiscalizando a manutenção da ordem e segurança dos locais, priorizando a proteção do patrimônio, através da ronda local.
Agente Administrativo	R\$ 1.100,00	Elaboração e recebimento de documentos, protocolos diversos, recepção de usuários e técnicos, arquivos gerais e organização de documentos, e demais atribuições correlatas.
Auxiliar de Atendimento	R\$ 1.100,00	Recepcionar e orientar os usuários, protocolo de documentos, preenchimento de fichas e cadastro, encaminhamento de usuários aos setores, atendimento de telefone, controle de entrada e saída de usuários e demais atividades correlatas.
Agente Operacional de Equipamentos e Veículos – Motorista	R\$ 1.100,00	Condução de veículo automotor para transporte de equipes da SEMTRAS ou entrega de materiais e documentos no âmbito da assistência social, devendo possuir habilitação e obedecer as normas de trânsito.
Cuidador	R\$ 1.100,00	Prestar cuidados aos acolhidos e usuários da assistência social, possuir noções básicas sobre o cuidado do junto aos indivíduos e terá a função de auxiliar e/ou realizar a atenção adequada às pessoas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); especialmente referente aos acolhidos na Casa de Acolhimento institucional de crianças e adolescentes e adultos e famílias, e desempenhar demais atividades inerentes ao cargo, consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS.
Psicólogo(a)	R\$ 1.100,00 + Gratificação de 100%	Acolhida, avaliação, seleção, capacitação, acompanhamento, desligamento e supervisão dos usuários do serviço dos níveis de Proteção Social Básica e Especial, e também articular com a rede de serviços. Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários, com vistas à reintegração familiar; organização das informações de cada caso atendido, Conforme o que dispõe a NOB-RH SUAS (Capítulo III, Pág. 84, 2009) e Resolução do CNAS nº 17/2011,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

		dentre outras atividades inerentes à função.
Assistente Social	R\$ 1.100,00 + Gratificação de 100%	Realizar entrevista social, acolhida, avaliação, seleção, capacitação, acompanhamento, desligamento e supervisão dos usuários do serviço de Proteção Social Básica e Especial, e também articular com a rede de serviços, e também articular com a rede de serviços. Realizar acompanhamento social dos usuários, com vistas à reintegração familiar; localização de familiares; encaminhamentos a rede de referência do Município; participar de treinamento quando necessário, dentre outras atividades inerentes à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

*Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br*

ANEXO IV

**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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

*Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: 2101-5130 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br*

TERMO DE ACEITAÇÃO (no link de inscrição)

Declaro para os devidos fins, que tomei conhecimento, aceito e concordo integralmente com todas as normas e condições previstas no Edital nº 001/2021-PSS/SEMTRAS, sendo de minha inteira responsabilidade observar os requisitos e prazos previstos. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências estabelecidas neste Edital.