EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 – 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, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para selecionar candidatos à contratação por prazo determinado em funções temporárias para atender as necessidades referentes às atividades desta Secretaria, conforme o quadro de vagas a seguir descriminadas, na forma do disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica da Assistência Social, Lei Orgânica do Município art. 214 Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Santarém alterado pela lei 16.302/99, Decreto Municipal nº 018, de 10 de janeiro de 2021, Termo de Ajuste de Conduta nº 003/2019/MP/9ªPJ/STM, firmado com o Ministério Público do Estado, de 05 de dezembro de 2019, Instrução Normativa nº 001/2020-CGM, de 18 de dezembro de 2020, 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, conforme a necessidade e com vigência de 01/01/2022 até o dia 31/12/2022, podendo o contrato ser prorrogado e rescindido a critério da Administração Pública.
1.2 - O Processo Seletivo será regido por este Edital e posteriores retificações e/ou aditamentos que se fizerem necessárias, por meio da Comissão nomeada através da Portaria nº 95/2021-SEMTRAS.
1.3 - 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.
1.4 - 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.
1.5 - O número, distribuição de vagas, remunerações e suas atribuições, 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 para atuar nos projetos e programas e serviços da assistência social nos níveis de proteção social básica e especial.
1.6 - A seleção de que trata este Edital será realizada mediante as seguintes etapas: Inscrição, análise de comprovação documental, resultado da classificação, período recursal e convocação para a contratação dos candidatos selecionados.

1.7 - O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição;
1.8 - Não será cobrada taxa de inscrição;
1.9 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no endereço eletrônico https://santarem.pa.gov.br/;
1.10 - A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade na sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada a Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades da Administração Pública, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, que será publicada.
1.11 - Os candidatos aprovados e contratados obedecerão às normas disciplinares contidas na Lei Municipal nº 14.899/1994(RJU) e alterações posteriores;
1.12 - Fica ciente o candidato aprovado e convocado que deverá exercer suas atividades funcionais nos termos da legislação vigente, bem como cumprir as normas e critérios estabelecidos por esta municipalidade, estipulados de acordo com a necessidade dos serviços;
1.13 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS e, na impossibilidade de cumprimento do horário, o mesmo será automaticamente eliminado.
1.14 – Os Candidatos selecionados para assumirem as vagas de Assistentes Sociais nas regiões de rios, deverão residir no local de sua lotação (Comunidades: Curuai – Lago Grande; Vila Socorro – Lago Grande; Boim – Tapajós; Parauá – Tapajós; Cachoeira do Aruã – Altos Arapiuns; Tapará Grande – Várzea Amazonas).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas entre os dias 09/12/2021 a 13/12/2021**no horário de 08h00 horas do dia 09.12 até as 23:59 horas do dia 13.12**, por meio do seguinte link https://pss2022semtras.santarem.pa.gov.br/.

2.2 - Os interessados devem preencher a sua inscrição no endereço acima, a qual servirá de declaração de veracidade das informações prestadas com suas respectivas pontuações. Tais informações deverão ser devidamente comprovadas através de documentação no ato da inscrição. Os candidatos deverão informar e preencher todos os campos necessários para efetivar a inscrição e quando convocados apresentar originais e cópias dos documentos comprobatórios;
2.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em qualquer de suas fases, sob nenhuma hipótese;
2.4 - O candidato, antes de efetuar a inscrição, deve certificar-se de que preenche os requisitos contidos neste Edital;

2.5 - O candidato deverá anexar no procedimento de inscrição a documentação comprobatória das informações prestadas que deverão ser anexados em formato PDF, com tamanho máximo de 15 MB para cada documento, sendo que o documento anexado deve ser compatível com as informações requeridas no processo de inscrição para devida pontuação, conforme o item 8;
2.6 - O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento dos dados de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas;
2.7 - Os dados prestados no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 - São requisitos básicos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado – PSS.
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) Certificado de Escolaridade mínima exigida para o cargo;
f) Certificado de conclusão de curso que habilite para as funções conforme o item 4;
g) 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) para os cargos de nível superior;
h) Estar regularmente inscrito nos Conselhos Regionais respectivos da sua classe.
3.2 Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do Processo Seletivo Simplificado nº002/2021 – SEMTRAS/PMS serão divulgados em Edital próprio no site https://santarem.pa.gov.br/.
3.3 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.
3.4 O candidato deverá inscrever-se para um único cargo, estando eliminado do processo seletivo caso seja identificado mais de uma inscrição.
3.5 No ato da inscrição, o candidato deverá informar e preencher todos os campos necessários para efetivar a 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 - 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 de classe (para os cargos de nível superior), comprovante de escolaridade, formação complementar/cursos e experiência profissional para todos os cargos.

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

3.9 - 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.

3.10 - 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	AC	PcD	CR	Cargo	Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Remuneração
05	04	01	20	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	30h	R$ 1.100,00
06	06	-	04	Assistente Social – Região de Rios Comunidades: Curuai – Lago Grande; Vila Socorro – Lago Grande; Boim – Tapajós; Parauá – Tapajós; Cachoeira do	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	30h	R$ 1.100,00

				Aruã – Altos Arapiuns; Tapará Grande – Várzea Amazonas)			
08	07	01	15	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	30h	R$ 1.100,00
14	13	01	06	Pedagogo	Graduação em Pedagogia	30h	R$ 1.100,00
-	-	-	01	Sociólogo	Graduação em Sociologia	30h	R$ 1.100,00
16	15	01	05	Orientador Social	Nível Médio Completo	30h	R$ 1.100,00
28	27	02	10	Cuidador	Nível Médio Completo	30h	R$ 1.100,00
02	02	-	25	Agente Administrativo	Nível Médio Completo	30h	R$ 1.100,00

5 - DA RESERVA DE VAGAS À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 DAS VAGAS

a) 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 e, nos termos do presente Edital, será reservado 05 (cinco) por cento das vagas dos cargos ofertados.

b) É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

c) Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange os critérios de avaliação e a todas as demais normas.

d) Os candidatos com deficiência, aprovados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também em lista de classificação geral.

e) Os candidatos amparados pelo disposto em “a” e “b” contidos neste item, e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso sejam convocados para contratação, deverão apresentar no ato da entrega da documentação, laudo médico atualizado que o qualifique como deficiente e que mencione aptidão do candidato à função a ser desempenhada, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função.

f) Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições do cargo, conforme constatado pelo laudo apresentado ou ausência do mesmo para comprovação;
g) Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, e também não será considerada sua classificação na listagem geral;
h) Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais aprovados, respeitada a ordem de classificação.
i) Após a investidura na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou remanejamento;
j) Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passiveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos auditivos.

5.2 DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.2.1. O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, especificando a deficiência e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças–CID, anexando, no momento da inscrição, Laudo Médico Pericial;
5.2.2. O candidato que não declarar a deficiência ou deixar de apresentar o laudo médico atualizado perderá a prerrogativa.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando convocados, deverão comparecer em data e horário a serem informados pela SEMTRAS.
6.2 - Não serão admitidos candidatos com pendências de documentação.
6.3 – 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 – 02 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 (original e cópia) – 2 cópias;
g) Cartão do SUS – 2 cópias;
h) Carteira de Vacinação Atualizada- Covid-19.
i) Certificado de escolaridade/comprovante de formação acadêmica – 2 cópias;
j) Carteira do conselho de classe – 2 cópias;
k) Carteira de reservista – 2 cópias (sexo masculino)

l) PIS/PASEP/NIT; e
m) Declaração de não acumulação ilícita de cargos, com fulcro no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal;
n) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e cópia das páginas 1 e 2);
o) Certidão de antecedentes criminais (TJ/PA, TRF 1ª Região e Polícia Civil);
p) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
q) Certidão de nascimento ou certidão de casamento – 01 cópia;
r) Declaração de Relação de Parentesco – DRP;
s) No caso do candidato com deficiência, deve apresnetar os documentos exigidos no ítem 5.1, alínea "e".

7 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1- O processo de seleção contará com as seguintes etapas:
a) **1ª ETAPA: Inscrição**: os candidatos deverão acessar o endereço https://pss2022semtras.santarem.pa.gov.br/ que poderá ser encontrado no site: www.santarem.pa.gov.br, e anexar a documentação comprobatória como pré-requisito para pontuação, informados neste Edital, de caráter classificatório e eliminatório;
b) **2ª ETAPA**: **ANÁLISE DOCUMENTAL:** consiste na análise das inscrições recebidas, da comprovação dos documentos apresentados no ato da inscrição, selecionadas as maiores pontuações.
b.1) Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação requerida e terá sua nota revista e alterada sendo reclassificado de acordo com a pontuação apurada;
b.2.) Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental são os constantes do item 8 deste Edital;
b.3) Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação 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: Divulgação da Classificação:** consiste na homologação/publicação do resultado da análise documental do processo de seleção.
7.2 Será publicada a relação classificatória no endereço eletrônico https://santarem.pa.gov.br/ com os candidatos convocados, conforme cronograma deste Edital.
7.3 Na data de convocação para a contratação, o candidato deverá acessar o site para tomar conhecimento da data, horário e local de entrega dos documentos comprobatórios;

7.4 O candidato que não comparecer no local, data e horários definidos (horário de Brasília), será considerado faltoso e estará automaticamente eliminado do processo.

8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

8.1 - Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação;
8.2 - Os critérios de classificação serão julgados por uma Comissão instituída pela SEMTRAS através da Portaria nº 95/2021 – GAB/SEMTRAS, publicada no site Oficial da Prefeitura de Santarém.
8.3 - Critério de Classificação:
8.3.1. - Será utilizado como critério de pontuação os itens descritos nos quadros abaixo:

I - NÍVEL MÉDIO:

ITEM	Titulação Acadêmica	Pontuação por Titulo	Pontuação Máxima
01	Conclusão do ensino médio	30 pontos para a conclusão do ensino médio completo.	30,0
02	Participação em cursos complementares específicos da área, abrangendo o curso de libras.	0,5 pontos para cada curso, respeitando o máximo de 04 cursos.	20,0
03	Possui experiência na área do cargo na Administração Pública ou na iniciativa privada na área do cargo desejado (10 pontos para cada ano)	10 pontos para cada ano, respeitando o máximo de 05 anos.	50,0
			100

II - NÍVEL SUPERIOR:

ITEM	Titulação Acadêmica	Pontuação por Ano/Titulo	Quantidade Máxima	Pontuação Máxima
01	Conclusão do ensino	40 pontos para	4,0	40,0

	superior	conclusão do curso superior da área que concorre		
02	Participação em cursos de capacitação de no mínimo 30h na área social ou no cargo desejado, abrangendo o curso de libras.	05 pontos para cada curso, respeitando o máximo de 4 cursos	4,0	20,0
03	Especialização ou pós-graduação, na área de atuação escolhida com duração mínima de 360h	05 pontos para cada curso	2,0	10,0
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

8.2.2. - O candidato de nível médio e superior que não alcançar uma pontuação mínima de 60 pontos será automaticamente desclassificado.
8.3. - 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.
8.4 – Os cursos de pós-graduação lato sensu (especialização) e stricto sensu (mestrado) só serão considerados se cumpridas as normas estabelecidas pelo MEC;
8.5 - 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).
8.6 – 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.
8.7 – Na hipótese da não comprovação das informações prestadas no ato de inscrição, após avaliação da documentação apresentada, o candidato poderá ser eliminado ou alterada sua classificação no processo seletivo simplificado.

9 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. 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.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1 A vigência dos contratos de trabalho temporários será de 01 (um) ano, a contar a partir de 01/01/2022 até 31/12/2022, podendo ser prorrogado por igual período e rescindido, a critério da Administração Pública.

11. DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

Publicação do edital no site: http://www.santarem.pa.gov.br	**07/12/2021**
Período de inscrição no link https://pss2022semtras.santarem.pa.gov.br/	**09/12/2021 a partir das 08:00 a 13/12/2021 até às 23:59**
Realização da Segunda Fase – Análise documental	**A partir de 14/12/2021**
Divulgação da Classificação	**23/12/2021**
Recursos	**28 e 29/12/2021, de 08:00h às 14:00h**
Resposta dos Recursos	**30/12/2021 e 31/12/2021**
Resultado Final da Classificação do PSS	**03/01/2021**

12. DOS RECURSOS

12.1 - Serão admitidos recursos contra o resultado de classificação no dia 28 e 29/12/2021, exclusivamente de forma física, através de protocolo na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS, no endereço Av. Sergio Henn, nº 838, Aeroporto Velho, das 8:00 as 14:00hs, indicando o seu nome e o cargo que concorre e expor as razões do recurso.
12.2 - Somente será admitido um único recurso individualizado por candidato contra o Resultado da Análise Documental;
12.3 - Das decisões dos recursos de que trata o subitem 12.2, não caberão recursos adicionais;
12.4 - Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no item 12.1;
12.5 - O resultado dos recursos será disponibilizado no dia 30/12/2021 e 31/12/2021 pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social no endereço informado no item 12.1;
12.6 - O recurso não terá efeito suspensivo.
12.7 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso, qualquer recurso inconsistente, protelatório ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
12.8 - Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 12.2 deste Edital;
12.9 - A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado – PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões;
12.10 - Em caso de alteração do resultado da análise documental após interposição dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos aprovados.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Os selecionados deverão comparecer à medida que forem CONVOCADOS pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS, para entrega da documentação necessária, munidos dos documentos descritos no item 6.
13.2 - 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.

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

13.4 - A contratação decorrente deste certame terá duração de um ano, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer tempo, a critério da Administração Pública.
13.5 - Na hipótese de extinção da causa justificadora da contratação, este será rescindido de imediato, sem direito a indenizações.
13.6 – A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas

consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;
13.7 - O não comparecimento do candidato dentro do prazo informado na convocação para a celebração do Contrato Temporário de Prestação de Serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;
13.8 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no endereço eletrônico https://santarem.pa.gov.br/.
13.9 - Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.
13.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;
13.11 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santarém, 07 de Dezembro de 2021.

CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA:41477251200

Digitally signed by CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA:41477251200
Date: 2021.12.09 12:41:55 -03'00'

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

ANEXO I

DOS CARGOS, N° VAGAS, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	**04 (AC)* 01 (PCD)** 20 (CR)***	**R$1.100,00**	Prestar serviços de âmbito social à pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades, orientando-as para o acesso a serviços, programas e projetos nas diversas áreas das políticas públicas, que venham melhorar sua qualidade de vida e convivência em sociedade; Articular a Rede de Proteção Social para receber estes usuários e incluí-los em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo às suas necessidades peculiares; Articular e acionar, junto ao coordenador, quando necessário, conselhos tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos de cidadania; Monitorar os encaminhamentos realizados para os órgãos públicos ou organizações não governamentais buscando acompanhar a efetividade no atendimento; Organizar e manter atualizado o arquivo com dados das pessoas assistidas, como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei; Proceder acolhida, oferta de informações e realizar encaminhamentos às famílias e usuários dos programas, projetos e serviços da assistência social; Promover a mediação de grupos de famílias; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas nos programas, projetos e serviços da assistência social; Prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos; Realizar busca ativa e desenvolver de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Realizar acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; em descumprimento de condicionalidades, beneficiárias de programas
Assistente Social – Região de Rios **Curuai – Lago Grande; Vila Socorro – Lago Grande; Boim – Tapajós; Parauá – Tapajós; Cachoeira do Aruã – Altos Arapiuns; Tapará Grande – Várzea Amazonas**	**06 (AC)* 04 (CR)***	**R$1.100,00**	

			de transferência de renda; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e serviços setoriais; Elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.
Psicólogo	**07 (AC)* 01 (PCD)** 15 (CR)***	**R$1.100,00**	Proceder acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos programas, projetos e serviços da assistência social; Promover a mediação de grupos de usuários e famílias; Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias e usuários, e elaborar quando necessário relatório psicossocial; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias; Promover o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para serviços setoriais; Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimentos das potencialidades; Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais; Pesquisar, analisar e estudar as variáveis psicológicas que influenciam no comportamento humano; Apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos; Realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com usuários e famílias; Promover e realizar palestras; Realizar estudos para identificar as variáveis psicossociais, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a autoestima e promovam a inclusão social; Planejar, organizar, executar e avaliar o atendimento e o acompanhamento psicológico de usuários

			atendidos; Promover grupos de apoio aos usuários e seus respectivos familiares; Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observações, testes e dinâmicas com vistas ao acompanhamento psicológico de usuários; Realizar estudos de casos; Elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função
Pedagogo	**13 (AC)* 01 (PCD)** 06 (CR)***	**R$1.100,00**	Realizar estudos de caso, atendimentos individuais e grupais, visitas institucionais e domiciliares; Planejar, avaliar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos Serviços; Promover atividades de capacitação para a equipe; Acompanhar a evolução dos usuários nas atividades desenvolvidas; Promover a inclusão e acompanhar a permanência do público alvo nas instituições de ensino; - promover dinâmicas pedagógicas com usuários e equipe; Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.
Sociólogo	**01 (CR)***	**R$1.100,00**	Planejar e executar pesquisas e estatísticas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais da sociedade para auxílio e diagnóstico; Planejar, programar, ordenar, coordenar, executar e supervisionar os métodos e técnicas de estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; Participar da gestão territorial e socioambiental; Realizar pesquisa de mercado; Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; Organizar informações sociais, culturais e políticas; Elaborar documentos técnico científicos.
Orientador Social	**15 (AC)* 01 (PCD)** 10 (CR)***	**R$1.100,00**	Profissional que utiliza ferramentas pedagógicas para intervir na problemática dos indivíduos; Responsável por atividades pedagógicas que visam a promoção e a interação social de pessoas em situação de risco, excluídas ou em vulnerabilidade social; Participar e elaborar projetos sociais junto com a equipe técnica e sociedade; Desempenhar demais atividades

			inerentes ao cargo.
Cuidador	**27 (AC)* 02 (PCD)** 10 (CR)*** **	**R$1.100,00**	Prestar cuidados ao enfermo sendo que pode ou não ter vínculo familiar, Possuir noções básicas sobre o cuidado junto aos indivíduos e terá a função de auxiliar e/ou realizar a atenção adequada as pessoas que apresentam limitações para 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); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade, organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar desse acompanhamento; Apoio na preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Agente Administrativo	**02 (AC)* 25 (CR)*** **	**R$1.100,00**	Recepcionar e atender ao público usuário dos programas, projetos e serviços da assistência, procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados, proceder os encaminhamentos necessários e registar os atendimentos realizados, para possibilitar o controle dos mesmos; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria; Apoiar o coordenador e a equipe na execução de serviços administrativos, efetuando levantamento, pesquisas, cálculos, elaborando atas de reuniões, planilhas, quadros e relatórios, redigindo e despachando ofícios, memorados e outros documentos; realizando serviços de

			informática; Digitar textos, documentos, tabelas, dentre outros; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações; Preencher fichas, formulários e demais documentos, conferindo as informações e os documentos originais; Organizar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico de usuários da assistência social; Apoiar no controle de estoque e almoxarifado, fazendo o monitoramento de materiais perecíveis e não perecíveis; Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho; Participar de atividades de capacitação; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

*** AC = Ampla Concorrência**
**** PCD = Pessoa com Deficiência**
***** CR = Cadastro Reserva**