



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA - Cep.: 68020- 250
E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 – 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 discriminadas, na forma do pelo 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, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Santarém alterado pela lei 16.302/99, 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 001/2022-CGM, de 14 de junho de 2022, 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 01/07/2024 até o dia 31/12/2024 podendo o contrato ser prorrogado 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 079/2024-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 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 para atuar no 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA –
Cep.: 68020-250 / E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

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.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas entre os dias **25.06.2024 a 27.06.2024 no horário de 08h00 horas do dia 25.06 até as 23:59 horas do dia 27.06**, por meio do seguinte link <https://pss2024semtras2.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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA –
Cep.: 68020-250 / E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

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;

3.2 Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do Processo Seletivo Simplificado nº002/2024 – PMS/SEMTRAS 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: comprovante de escolaridade 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
01	01	-	01	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão	30h	R\$ 1.412,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA –

Cep.: 68020-250 / E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

				RIOS Vila Curuai – Lago Grande	fiscalizador da profissão		
01	01	-	01	Assistente Social RIOS Vila Socorro – Lago Grande	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	30h	R\$ 1.412,00
02	01	01	01	Assistente Social RIOS Boim – Tapajós	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	30h	R\$ 1.412,00
04	04	-	04	Agente Operacional de Conservação	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.412,00
03	03	-	03	Agente Operacional de Segurança Patrimonial - Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.412,00

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA –
Cep.: 68020-250 / E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

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 passíveis 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 de que é portador 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;

c) Foto 3x4 – 02 fotos recente;

d) Cartão de vacinação – 2 cópias;

e) Comprovante de residência, atualizado – 2 cópias;

f) Dados bancários;

g) Título de eleitor e comprovante de última votação (original e cópia) – 2 cópias;

h) Cartão do SUS – 2 cópias;

i) Carteira de Vacinação Atualizada- Covid-19.

j) Certificado de escolaridade/comprovante de formação acadêmica – 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) Carteira do conselho de classe – 2 cópias;

7 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

1ª ETAPA: Inscrição: os candidatos deverão acessar o endereço <https://pss2024semtras2.santarem.pa.gov.br/> que poderá ser encontrada 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, nº 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA –
Cep.: 68020-250 / E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

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;

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 079/2024 – 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 FUNDAMENTAL INCOMPLETO – Agente Operacional de Conservação e de Segurança Patrimonial - Vigia:

ITEM	Qualificação	Pontuação por Ano	Pontuação Máxima
01	Escolaridade	15 pontos para conclusão do ensino fundamental; 30 pontos para a conclusão do ensino médio.	30,0
02	Participação em cursos complementares específicos da área	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	10 pontos para cada ano, respeitando o máximo de 05 anos.	50,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA –
Cep.: 68020-250 / E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

área do cargo desejado (10 pontos para cada ano)		
		100

II - NÍVEL SUPERIOR:

ITEM	Titulação Acadêmica	Pontuação por Ano/Título	Quantidade Máxima	Pontuação Máxima
01	Conclusão do ensino superior	40 pontos para conclusão do curso superior da área que concorre	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 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 fundamental e 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA –
Cep.: 68020-250 / E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

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.

8.2.2. - Os candidatos que não alcançarem 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 – A comprovação da qualificação profissional para avaliação de títulos se dará por meio de:

I - Certificado de Conclusão de ensino fundamental;

II – Certificado de Conclusão de ensino médio;

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

8.5 – 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.

8.6 – 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 06 (seis) meses, a contar da publicação até 31/12/2024, podendo ser prorrogado e rescindido a critério da Administração Pública.

11. DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024-PMS/SEMTRAS

Publicação do edital no site: http://www.santarem.pa.gov.br	21/06/2024
Período de inscrição no link https://pss2024semtras2.santarem.pa.gov.br/	25/06/2024 a partir das 08h a 27/06/2024 até às 23h59min



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, nº 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA –
Cep.: 68020-250 / E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

Realização da Segunda Fase – Análise documental	A partir de 28/06/2024
Divulgação da Classificação	01/07/2024
Recursos	02 e 03/07/2024
Resposta dos Recursos	04/07/2024
Resultado Final da Classificação do PSS	04/07/2024

12. DOS RECURSOS

12.1 - Serão admitidos recursos contra o resultado de classificação no dia 02 e 03/07/2024, 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 8h às 14h, 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 04/07/2024 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 inexistência, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA –
Cep.: 68020-250 / E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

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, 24 de junho de 2024.



CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS
Decreto nº 757/2022-GAP/PMS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA –
Cep.: 68020-250 / E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

ANEXO I

REMUNERAÇÃO E DESCRIÇÃO DO CARGO

Vagas	AC	PcD	CR	Cargo	Carga Horária Remuneração	Atribuições
01	01	-	01	Assistente Social RIOS Vila Curuai – Lago Grande	30h R\$ 1.412,00	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, dentre outras atividades inerentes à função.
01	01	-	01	Assistente Social RIOS Vila Socorro – Lago Grande	30h R\$ 1.412,00	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, dentre outras atividades inerentes à função.
02	01	01	01	Assistente Social RIOS Boim – Tapajós	30h R\$ 1.412,00	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, dentre outras atividades inerentes à função.
04	04	-	04	Agente Operacional de Conservação	30h R\$ 1.412,00	Executar trabalhos de limpeza em geral para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo. Executar os serviços de limpeza dos prédios, equipamentos, banheiros, e demais da administração pública, dentre outras atividades inerentes à função.
03	03	-	03	Agente Operacional de	30h R\$ 1.412,00	Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade. Tomar as medidas necessárias para evitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Av. Sérgio Henn, n° 838 – Aeroporto Velho. Telefone: (93) 991908090 - Santarém/PA –
Cep.: 68020-250 / E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

				Segurança Patrimonial - Vigia		danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada. Prestar informações que possibilitam e desenvolver demais atividades correlatas com a função.
--	--	--	--	-------------------------------	--	--

