



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO  
NÚCLEO TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS  
CNPJ: 05.182.233/0001-76

**CONCURSO PÚBLICO Nº001/2023**

**EDITAL Nº 003/2026 – PMS**

**CONVOCAÇÃO DA CANDIDATA DO CADASTRO DE RESERVA**  
**DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2023**

**APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

JOSÉ MARIA TAPAJÓS, Prefeito Municipal de Santarém, Estado do Pará, no desempenho de suas atribuições e em conformidade com o Edital do Concurso Público nº. 001/2023, homologado pelo Decreto Municipal nº 219/2024 – GAP/PMS, de 16 de abril de 2024 e prorrogado pelo Decreto nº 397/2026 – GAP/PMS, de 16 de abril de 2026, publicados no Diário Oficial dos Municípios/FAMEP, resolve **CONVOCAR** a candidata abaixo relacionada para apresentação da documentação necessária para a investidura ao respectivo cargo, conforme Anexo I e II deste Edital e itens 5 e 7, Capítulo XVI do Edital nº 001/2023-PMS.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CARGO: 013 - FARMACÊUTICO**

01 - DARLENE DA SILVA PONTES

A candidata acima convocada, deverá comparecer no Núcleo Técnico de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, situado no Prédio da Prefeitura na Av. Dr. Anysio Chaves, 853, Jardim Santarém, no **período de 12 de junho a 16 de junho de 2026, (dias úteis) horário de 8h às 14h.**

O não comparecimento da candidata no prazo acima estabelecido e a não apresentação da documentação prevista no Anexo I e II, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado.

Todas as demais informações inerentes a esta fase do certame estão disponíveis aos interessados no endereço eletrônicos: [www.santarém.pa.gov.br](http://www.santarém.pa.gov.br).

Santarém (Pa), 11 de Junho de 2026.

**JOSÉ MARIA TAPAJÓS**  
Prefeito de Santarém



## ANEXO I

### Relação de documentos exigidos nos termos dos Itens 5 e 7 do Capítulo XVII do Edital do Concurso Público nº 001/2023.

- a) Uma foto 3x4 recente;
- b) Cópia autenticada da carteira de identidade (RG)
- c) Cópia autenticada do título de eleitor e de documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- d) Cópia autenticada de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Cópia autenticada do documento de registro no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
- f) Declaração reconhecida de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- g) Apresentar declaração reconhecida quanto ao exercício ou não de outro (s) cargo(s), emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
- h) Apresentar declaração reconhecida de bens e valores que constituam patrimônio;
- i) Comprovação de Escolaridade/ Requisitos Mínimos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado fotocópia autenticada;
- j) Registro no respectivo órgão de classe para os cargos em que haja exigência legal;
- k) Declaração reconhecida, de não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função público;
- l) Apresentar laudo médico que comprove estar apto físico e mentalmente para o exercício do cargo, expedido por Médico de Saúde Física e Mental (Neurologista, Psiquiatra ou Médico do Trabalho);
- m) Não registrar antecedentes criminais, através da apresentação de Certidões Negativas; TJ/PA, TRF /1ª Regional e Polícia Civil;
- n) Cópia autenticada do comprovante de residência;
- o) Cópia autenticada do PIS/PASEP/NIS;
- p) Cópia autenticada da Certidão de nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- q) Cópia autenticada da Certidão de nascimento dos filhos ou dependentes.
- r) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho Previdência Social – CTPS ou via digital;

#### **OBSERVAÇÕES:**

- AS CÓPIAS DEVERÃO SER AUTENTICADAS E ASSINATURA RECONHECIDA.
- NÃO SERÁ ACEITO PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS POR TERCEIROS SEM DEVIDA PROCURAÇÃO.
- OS DOCUMENTOS DEVEM SER APRESENTADOS EM ENVELOPE LACRADO CONFORME ANEXO II.
- OBSERVAR O HORÁRIO E DATA ESTABELECIDDA DA ENTREGA.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

EU \_\_\_\_\_, aprovado (a) no Concurso Público 001/2023 e convocado pelo Edital 003/2026, **DECLARO** para os devidos fins de direito que estou entregando à Coordenadoria Executiva de Administração - CEAD, **todos os documentos** exigidos no anexo I do mencionado Edital, para confirmação do cumprimento das exigências do cargo nº \_\_\_\_\_

Santarém-PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

TELEFONE DE CONTATO: \_\_\_\_\_

.....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO  
NÚCLEO TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

**CONCURSO PÚBLICO Nº001/2023.**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº003/2026.**  
**ANEXO II**

### PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Recebi nesta data **um envelope contendo os documentos**, do (a) candidato (a) \_\_\_\_\_, identificado na Declaração para fins de comprovação de cumprimento dos requisitos exigidos para o cargo a que concorreu no Concurso Público 001/2023 e convocada pelo Edital 003/2026.

Santarém-PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula