



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 Nº001/2024

EDITAL Nº 003/2026 – PMS

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS DO CADASTRO DE RESERVA
DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024

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. 001/2024, homologado em 23 de dezembro de 2024, ambos publicados no Diário Oficial do Município, resolve **CONVOCAR** os candidatos abaixo relacionados para apresentação da documentação necessária para a investidura no cargo, conforme Anexo I e II deste Edital e itens 5 e 7, Capítulo XVII do Edital nº. 001/2024-PMS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

053 - AGENTE OPERACIONAL - MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR - Z. URBANA
01 - ANTÔNIO JOSÉ RODRIGUES DE SOUSA

Os candidatos acima convocados, deverão comparecer no Núcleo Técnico de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, situado no Prédio da Prefeitura na Av. Dr. Anysio Chaves, 853 – Aeroporto Velho no **período de 05 de maio a 05 de junho de 2026,(dias úteis) horário de 8h às 14h.**

O não comparecimento do candidato 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.

Santarém (Pa), 04 de Maio de 2026.

JOSÉ MARIA TAPAJÓS
Prefeito de Santarém



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

ANEXO I

Relação de documentos exigidos nos termos dos Itens 5 e 7 do Capítulo XVII do Edital do Concurso Público nº 001/2024.

- 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 ESTABELECIDO DA ENTREGA.



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

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

EU _____, aprovado (a) no Concurso Público 001/2024 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 Nº001/2024.
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 001/2024 e convocado pelo Edital 003/2026.

Santarém-PA, _____ de _____ de 2026.

Assinatura/Matrícula