



PREFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2017
CADASTRO DE RESERVA

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

O Prefeito de Santarém torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos (as) candidatos (as) aprovados (as) e não classificados(as) no **Concurso Público nº 001/2008**, homologado pelo Decreto Municipal nº 285/2008, prorrogado por mais 2 (dois) anos pelo Decreto nº 015/2011, e em cumprimento ao Termo de Acordo celebrado nos autos do Processo Judicial n.º 0000126-76.2013.814.0051 para provimento de vagas nos seguintes cargos efetivos:

I – Nível Fundamental Incompleto: 027 – Auxiliar Op. Serviços Gerais – Gari - Cidade.

II – Nível Fundamental Completo: 050 – Agente Op. Conservação – Servente - Cidade; **051** – Agente Op. Seg. Patrimonial – Vigia - Cidade.

III – Nível Médio Técnico: 071 – Agente Administrativo – Telefonista – Cidade.

V – Nível Superior: 086 – Técnico de Nível Superior – Biólogo – Cidade.

VI – Grupo Magistério: 130 – Pedagogo – Cidade.

Os candidatos (as) relacionados (as) no anexo 01 e observados estritamente o constante nos anexos 02 e 03, parte integrante deste Edital, para apresentarem documentação exigida para o cargo em que foram aprovados no Cadastro de Reserva nos exatos termos do Edital 001/2008, no período de **27 DE NOVEMBRO DE 2017 A 20 DE DEZEMBRO DE 2017**, na Divisão de Recursos Humanos da Coordenadoria Executiva de Administração – CEAD, sito à Avenida Dr. Anysio Chaves, 853 – Aeroporto Velho, no horário das **8h às 14h**. Na análise de documentos será observado o que consta dos itens 2 e 3 do mencionado Edital quanto a comprovação dos pré-requisitos e das condições estabelecidas para habilitação do cargo elencado, sendo divulgado o **RESULTADO PRELIMINAR** da análise de documentos a partir do dia **22 DE DEZEMBRO DE 2017**, com previsão para sanar as pendências até o dia **28 DE DEZEMBRO DE 2017**, em que será publicado o **RESULTADO FINAL** no dia **29 DE DEZEMBRO DE 2017**. Todas as demais informações inerentes a esta fase do certame estão disponíveis



PREFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

aos interessados no quadro de avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.santarem.pa.gov.br,
conforme consta do item 14 do Edital 001/2008.

Santarém (Pa), 24 de novembro de 2017.

Francisco Nélio Aguiarda Silva
Prefeito de Santarém



PREFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2017
CADASTRO DE RESERVA

ANEXO I

CARGO: 027 – AUXILIAR OP. SERVIÇOS GERAIS – GARI - CIDADE

LAURO SEBASTIÃO BENTES PINTO

CARGO: 050 – AGENTE OP. CONSERVAÇÃO – SERVENTE – CIDADE

JURANILDA CASTRO DE MENEZES

CARGO: 051 – AGENTE OP. SEG. PATRIMONIAL – VIGIA - CIDADE

LUIZ CARLOS GUIMARÃES PEDROSO

CARGO: 071 – AGENTE ADMINISTRATIVO – TELEFONISTA – CIDADE

GEYSA NEGREIROS CARNEIRO

CARGO: 086 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – BIÓLOGO – CIDADE

ARACELY LIBERAL LOPES

CARGO: 130 – PEDAGOGO – CIDADE

ELIENAI SOUSA DA SILVA BATISTA



PREFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008.
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2017
CADASTRO DERESERVA

ANEXO II

Relação de documentos exigidos nos termos dos Itens nº 15 combinado com item 04 do Edital de Abertura nº 001/2008- Concurso Público.

1 - NÍVEL DE ESCOLARIDADE (CÓPIA AUTÊNTICADA)

- NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO e INCOMPLETO:- Atestado ou Certificado de Conclusão.
- NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO: Atestado ou Certificado de Conclusão
- ENSINO SUPERIOR e FORMAÇÃO ESPECÍFICA: Atestado ou Diploma

2 –DECLARAÇÕES(AS DECLARAÇÕES SE EM ORIGINAL RECONHECIDAS, SE EM FOTOCÓPIAS, AUTENTICADAS)

- a) De bens e valores que constituam o patrimônio pessoal
- b) De exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública (União, Estado e/ou Município)
- c) Comprovação da capacitação para o exercício do cargo (Pré-requisito – anexo 1 – Edital nº 001/2008)

3 - DOCUMENTOS PESSOAIS – item 4.1 c) d) g) (CÓPIAS AUTÊNTICADAS)

- Cópia CARTEIRA DE IDENTIDADE (serão aceitos os seguintes documentos: Civil, Profissional, CNH, Militar ou CTPS);
- Cópia do CPF;
- Cópia da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS;
- Cópia do TÍTULO ELEITORAL;
- Cópia do PIS/PASEP
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.
- Número de telefone

5 - QUITAÇÕES – itens 4.1 e) f)

- ELEITORAL (comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral);
- MILITAR (para candidatos do sexo masculino)

6 - APTIDÃO FÍSICA E MENTAL – item 4.1 h)

- LAUDO MÉDICO DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL (neurologista, psiquiatra ou médico do trabalho).

7 - CERTIDÕES NEGATIVAS – item 4.1 i)

- **i.1)** – NÃO TER SIDO RESPONSÁVEL POR ATOS JULGADOS IRREGULARES POR DECISÃO DEFINITIVA DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DA UNIÃO, DO ESTADO, DO DISTRITO FEDERAL OU DO MUNICÍPIO (o candidato deverá declarar de próprio punho e reconhecer assinatura em cartório, a qual será submetida à comprovação posterior)
- **i.2)** – DE NÃO HAVER SOFRIDO SANÇÃO IMPEDITIVA DO EXERCÍCIO DE CARGO/EMPREGO PÚBLICO(www.trfl.gov.br);(Se servidor municipal apresentar também Certidão da PMS).
- **i.3)** – DE NÃO TER SIDO PROCESSADO CRIMINALMENTE, POR SENTENÇA TRANSITADA EM JULGADO, PELA PRÁTICA DE CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ([Fórum local](http://forum.local) ou www.tjpa.jus.br);

OBSERVAÇÕES:

- AS CÓPIAS DEVERÃO SER AUTENTICADAS.
- NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS.
- OS DOCUMENTOS DEVEM SER ENTREGUES EM ENVELOPE LACRADO.



PREFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008.
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2017 - CADASTRO
DERESERVA
ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

EU _____, aprovado (a) e não classificado(a) no Concurso Público 001/2008 e convocado pelo Edital 015/2017, **DECLARO** para os devidos fins de direito que estou entregando na Coordenadoria Executiva de Administração - CEAD, **todos os documentos** exigidos no anexo II do mencionado Edital, para confirmação do cumprimento das exigências do cargo nº _____.

Santarém-PA, _____ de _____ de 2017.

NOME: _____

CPF: _____ RG: _____

TELEFONE DE CONTATO: _____



PREFEITURA DE SANTARÉM
COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008.
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2017 - CADASTRO
DERESERVA

ANEXO III

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 001/2008 e convocado pelo Edital 015/2017.

Santarém-PA, _____ de _____ de 2017

Assinatura/Matrícula