

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/ 2023

A Prefeitura Municipal de Anori do Estado do Amazonas, neste ato representado por REGINALDO NAZARÉ DA COSTA, por meio da Secretaria Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao Decreto Municipal 029/2022 e Resolução 1/2022, da Comissão Intergovernamental do Fundeb, que “aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de GESTÃO DEMOCRÁTICA para fins de distribuição da Complementação VAAR – Valor Aluno Resultado e Regulamentação do processo de escolha de diretor das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Anori-AM e dá outras providências, seguirá os critérios pontuais da Lei de Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério, Lei Complementar nº 02/2022 de 06 de abril de 2022 para o processo de escolha dos Diretores da Rede Municipal de Ensino, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais por tempo determinado, pelo período de 02 (dois) anos, improrrogáveis, torna pública a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, fundamentado no inciso IX, do Art.37 da Constituição Federal e da Lei Municipal 002/2001 de 05 de março de 2001.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 002/2023-SEMAD destina-se a contratação temporária de profissionais para atuação na área da Educação.
- 1.2. Compreendem-se como Processo de Seleção: a inscrição, classificação, convocação e contratação de Profissionais nos termos deste Edital.
- 1.3. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e a aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de Comissão Organizadora composta por 03 (três) servidores da Secretaria Municipal de Educação, designados através da Portaria nº 110/2022, subscrita pelo Prefeito Municipal.
- 1.5. Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado a coordenação do Processo de Seleção de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital até a etapa do resultado final da classificação dos candidatos, bem como a solução dos casos omissos.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam, demais comunicados e avisos aos candidatos, à relação de inscritos, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos serão afixados no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicado no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas - www.diariomunicipalaam.org.br.

2. DO REQUISITO BÁSICO

2.1. Ficam regulamentadas as normas indispensáveis à realização do processo democrático para escolha e preenchimento da função de Gestor Escolar das unidades escolares:

- I- Creche Municipal Professora Tita Feitoza - Educação Infantil de (02 a 03 anos);
- II- CMEI Professora Zezeca Freitas – Educação Infantil de (04 a 05 anos);
- III- Escola Municipal Pedro Rienzi de Mello Rosas- Ensino Fundamental anos iniciais e finais;
- IV- Escola Municipal Haydê Miranda Câmara - Ensino Fundamental anos iniciais e finais;
- V- Escola Municipal Nova União- Educação Infantil de (04 a 05 anos) e Ensino Fundamental anos iniciais e finais;
- VI- Escola Municipal São João- Educação Infantil de (04 a 05 anos) e Ensino Fundamental anos iniciais e finais;
- VII- Escola Municipal Bom Jardim- Educação Infantil de (04 a 05 anos) e Ensino Fundamental anos iniciais e finais;

2.2. Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que apresentarem os documentos obrigatórios e que preencham os requisitos básicos constantes neste edital.

Quadro 1. DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS BÁSICOS– EDUCAÇÃO

GESTOR – ZONA URBANA		
CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS
GESTOR ESCOLAR	04	Para assumir a função de Diretor Escolar, o servidor aprovado no processo seletivo e nomeado pelo Chefe do

Poder Executivo deve preencher os seguintes requisitos cumulativos:

- ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério da Rede Municipal de Ensino;
- possuir habilitação em Curso Superior de Pedagogia ou Curso Superior de Licenciatura Curta/Plena, na área de Educação, e **ter concluído Especialização (lato sensu) em Gestão Escolar** ;
- ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;
- ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa;
- apresentar proposta de trabalho dentro da realidade social do bairro/comunidade para o qual irá se inscrever;
- não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos; e
- ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto nesta lei.

**GESTOR – ZONA RURAL
COMUNIDADES**

GESTOR ESCOLAR E.M. NOVA UNIÃO	01	Para assumir a função de Diretor Escolar, o servidor aprovado no processo seletivo e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo deve preencher os seguintes requisitos cumulativos:
GESTOR ESCOLAR E.M. SÃO JOÃO	01	I - ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério da Rede Municipal de Ensino;
GESTOR ESCOLAR E.M. BOM JARDIM	01	II - possuir habilitação em Curso Superior de Pedagogia ou Curso Superior de Licenciatura Curta/Plena, na área de Educação, e ter concluído Especialização (lato sensu) em Gestão Escolar ;
		III - ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;
		IV - ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa;
		V - apresentar proposta de trabalho dentro da realidade social do bairro/comunidade para o qual irá se inscrever;
		VI - não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos; e
		VII- ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto nesta lei.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Será admitida a inscrição presencial, gratuitamente. Os candidatos poderão inscrever-se:

- a) No período de 09 a 13 de janeiro de 2023 até às 17h, observado o horário local sendo confirmado o recebimento;
- b) presencialmente na Sede da Prefeitura sala do processo seletivo/2023, localizada na Praça Capitão Pedro Silva, nesta cidade de Anori/AM, no período de 09 a 13 de janeiro.

3.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.3. Ao preencher o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar a sede do município ou uma de suas comunidades em que deseja atuar, o componente curricular de seu interesse, desde que a sua formação atenda aos requisitos básicos exigidos pelo Edital.

- 3.4 O candidato inscrever-se-á para a sede do município ou zona rural em que deseja atuar, ficando vedada a remoção.
- 3.5. Caso seja detectada mais de uma inscrição, terá a inscrição de menor número de identificação cancelada.
- 3.6. Ao realizar a inscrição presencial, o candidato deverá ler preencher o Formulário de Inscrição, declarar que atende às condições exigidas, entregar até as 17h do dia 13 de janeiro de 2023 na sede da Prefeitura Municipal, sala do Processo Seletivo, localizada na Praça Capitão Pedro Silva nº 168;
- 3.6.1 A entrega da documentação exigida neste edital é de responsabilidade exclusiva do
- 3.6.2. Após a entrega das cópias dos documentos, não será possível trocar ou alterar qualquer documento. Antes de entregar, portanto, certifique-se de que estão corretos;
- 3.6.3. Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via fax, e (ou) via requerimento administrativo;
- 3.6.4 A veracidade das informações prestadas nos documentos, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo;
- 3.6.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega das cópias dos documentos no período e na forma prevista neste edital;
- 3.7 O candidato deverá manter aos seus cuidados toda documentação exigida neste edital, e a comprovação de entrega da mesma.
- 3.7.1 Caso seja solicitado pela Prefeitura Municipal de Anori/AM, o candidato deverá entregar a referida documentação pessoalmente, para confirmação da veracidade das informações.
- 3.8. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser entregue juntamente com Requisito Básico, o comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento)
- 3.9. Como comprovante de cursos exigidos como requisitos básicos serão aceitos: cópia frente e verso do Diploma e Certificado de conclusão de curso, emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.
- 3.9.1. Não serão aceitos comprovantes de curso de aperfeiçoamento que não estejam claros quanto à conclusão do curso ou que não estejam assinados pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência.
- 3.9.2. Não serão aceitos comprovantes de curso que não estejam assinados pelo titular do referido comprovante.
- 3.10. Realizada a inscrição e após a entrega dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, componente curricular, sede ou comunidade seja, qual for o motivo alegado.
- 3.11. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.
- 3.12. Terá a inscrição cancelada aquele que preencher o Formulário de Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou fornecer dados/documento comprovadamente inverídico ou falso.
- 3.13. Os candidatos deverão cumprir os procedimentos e protocolos de segurança de prevenção do contágio da pandemia do Covid-19, obedecendo às orientações seguintes durante o processo de inscrição:
- I – Uso obrigatório de máscaras de proteção facial;
 - II – Fazer uso dos dispensadores de álcool em gel a 70% ou produtos equivalentes disponibilizados pela Comissão Organizadora;
 - III – Manter o distanciamento social entre as pessoas;
 - IV – Dispor de caneta esferográfica própria na cor azul, para preenchimento de formulários e assinaturas.
- 3.14. Os candidatos classificados serão convocados conforme classificação e lotados nas instituições municipais pertencentes ao Município/Comunidade conforme a opção feita na inscrição.
- 3.15. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.
- 3.16. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, ou extemporâneas, ou outra forma que não seja especificada no edital.
- 3.17. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.18. As informações prestadas no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, como também a documentação entregue serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora o direito de excluir do PSS aquele que preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

3.19. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades diploma e certificados ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

3.20. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 2.1 deste edital.

DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. As pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado ser pessoa com deficiência;

b) Os candidatos portadores de deficiência poderão inscrever-se gratuitamente no período de 09 a 13 de janeiro de 2023 até as 17h, observado o horário local, sendo confirmado o recebimento e presencialmente na Sede da Prefeitura sala do processo seletivo/2023, localizada na Praça Capitão Pedro Silva, nesta cidade de Anori/AM.

c) No ato da inscrição o candidato deverá entregar cópias legíveis o cadastro de pessoa física (CPF) e o Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a sua provável causa da deficiência ou origem, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). Após esse período, a solicitação será indeferida.

4.2.1 A entrega do laudo médico e do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.2.2 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original constante do subitem 4.2, alínea “c”, deste edital. Caso seja solicitado pela Prefeitura Municipal de Anori/AM, o candidato deverá entregar pessoalmente a referida documentação para confirmação da veracidade das informações.

4.2.3 O Laudo Médico e o CPF terão validade somente para este processo e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.3. Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

4.4. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.6. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicada em relação à parte, observada a ordem de classificação.

4.7. Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos ao exame de saúde, à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificados neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá de análise dos documentos do candidato, dividida em duas fases:

5.1.1 A Primeira fase compreende o exame dos documentos entregue pelo candidato, a fim de constatar o cumprimento e a veracidade dos requisitos básicos, em caráter eliminatório.

5.1.2 A segunda fase, exclusivamente com os candidatos considerados aprovados na primeira fase, compreende o exame dos documentos entregue para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados, em caráter classificatório.

Quadro 2: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

1.1.Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma de curso de Doutorado no componente curricular de acordo com a formação.	25 pontos	25 pontos

Diploma de curso de Mestrado no componente curricular de acordo com a formação.	20 pontos	20 pontos
Certificado de curso de pós-graduação de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, no componente curricular de acordo com a formação e área de atuação.	15 pontos	15 pontos
Diploma de curso de graduação	10 pontos	10 pontos
1.2.Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência Profissional na área pretendida.	1 (um) ponto por mês completo	12,0 pontos
Formação Continuada dos últimos dois anos: Educação Infantil, ensino Fundamental Inicial e Ensino Fundamental Final e demais áreas pretendidas, limites de 7 títulos.	30h	1 ponto
	60h	2 pontos
	120h	3 pontos
TOTAL DE PONTOS		100,00

6. DO RESULTADO

6.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será constituído da somatória dos pontos atribuídos à experiência profissional e à titulação.

6.2. O resultado preliminar dos candidatos classificados serão afixado no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicado no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas – www.diariomunicipalaam.org.br.

6.3. O resultado final dos candidatos classificados, após os recursos, serão afixadas no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicadas no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas – www.diariomunicipalaam.org.br, previsto no Anexo I.

7. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1. Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que:

1º) Tiver maior idade;

2º) Possuir maior pontuação de experiência profissional, de acordo com os Quadros 1 e 2. Item 1.2.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação.

8.2. Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.3 A interposição será no endereço em que se deu a inscrição presencial seguindo as instruções deste Edital.

8.4. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas de acordo com este edital.

8.5 A Interposição de recurso será mediante a informação do número de inscrição e CPF.

8.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.7. Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

8.8. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados; portanto, a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda, poderá ocorrer à inclusão ou exclusão do candidato.

8.9. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá parecer conclusivo após 5 (cinco) dias úteis.

8.10. As decisões dos recursos serão afixadas no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicadas no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas – www.diariomunicipalaam.org.br,

e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7(sete) dias a contar da data de divulgação.

8.11. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.12. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

8.13 A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

8.14. Será permitido à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD divulgar o Resultado Final e a Homologação do PSS.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O Resultado Final será homologado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

9.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos improrrogáveis, a contar da data de publicação da Homologação, obedecendo ao que determina o art. 37, inciso II da CF/88.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- b) Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, expedido por Junta Médica;
- f) Não ter sido aposentado por invalidez;
- g) Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- h) Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- i) Cumprir as determinações deste edital;
- j) Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) Comparecer em até 48 horas no dia e local estipulado na convocação. O não comparecimento excluirá o candidato do certame, ocasionando a perda do direito à vaga.

11. DO CONTRATO

11.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das leis vigentes que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

11.2 O classificado deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos comprobatórios originais e 01 cópia de cada:

- a) Registro Geral – RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição – 1º e 2º turno);

- e) Certificado Militar (para homens);
- f) Comprovante de PIS/PASEP (extrato ou CTPS);
- g) Comprovante de Residência (água ou telefone);
- h) Comprovações dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2.1;
- i) Extrato da Conta Corrente (somente Bradesco);
- j) 2 fotos 3x4 (iguais e recentes);
- k) Laudo de Aptidão (expedido por Junta Médica);
- l) Ciclo vacinal completo contra Covid-19.

11.3 O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para a assinatura do contrato.

11.4 O vencimento será proporcional às horas contratadas até o limite de 40 horas semanais e corresponderá ao vencimento inicial, independente da titulação apresentada pelo candidato.

12. A carga horária de trabalho oferecida será de 40 (quarenta) horas semanais.

03 Quadro – Remuneração

Cargo	Gratificação por Produção 40h
GESTOR ESCOLAR – FG-1	R\$ 800,00

13. DA CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato convocado deverá, após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Prefeitura Municipal de Anori/AM, no prazo de 24 horas a contar da data do memorando expedido pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para a Avaliação de Mérito e Desempenho, e apresentação ao Poder Executivo para nomeação, sob pena de decadência do direito à vaga, sendo vedada a remoção para outra instituição diferente da que foi designada.

13.2. No caso de não interesse do profissional da educação, a concorrer ao pleito, à escolha será de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e participação da comunidade escolar representada pelo colegiado que deverão observar critérios técnicos – pedagógicos, conforme regulamentação.

13.3. Os candidatos classificados serão convocados posteriormente conforme classificação e lotado nas instituições municipais, conforme a opção feita na inscrição.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

Pelo término do prazo contratual;

Por iniciativa da Administração Pública;

Por iniciativa do contratado.

14.2. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em Contrato de Trabalho específico firmado entre as partes contratantes.

14.3. O contrato poderá ser rescindido pelo contratante antes do seu vencimento mediante comprovação da desnecessidade do serviço.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das regras contidas neste Edital, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS.

14.2 Os Resultados que constituem o PSS serão disponibilizados no mural da Prefeitura Municipal de Anori e no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas - www.diariomunicipalaam.org.br, nas datas previstas no Anexo I.

14.3. Perderão os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

- a) não comparecer à convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;
- c) não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
- d) não comprovar o Requisito Básico exigido para área de formação pretendida.

14.4. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no PSS, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial.

14.5 A verificação de documentos falsos ou irregularidades ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

14.6 A inexistência das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS.

14.7. Os candidatos classificados, considerados aprovados no PSS, serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

14.8 A Comissão Organizadora arquivará em drive, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, os documentos pertinentes ao PSS, a contar da data do seu encerramento.

14.9 Caso a admissão do candidato classificado implique em mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.

14.10A permanência do contratado está condicionada à aprovação em avaliação que apure os conhecimentos do componente que ministra, da prática pedagógica e conduta administrativa, podendo esta ser realizada a qualquer tempo no interesse da Administração, bem como uma possível prorrogação de contrato.

14.11A avaliação de que trata o item anterior será realizada por uma equipe composta por servidores indicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.

14.12. Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios, a Prefeitura Municipal de Anori/AM convocará os candidatos classificados de acordo com as suas necessidades administrativas.

14.13 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 9.2.

14.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do PSS instituída pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

Anori, 06 de janeiro de 2023.

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA

REFEITO DE ANORI/AM

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTOS	DATA
Publicação do edital	06/01/2022
Período de inscrição	09 a 13/01/2023
Período de análise	16/01 a 24/01/2023
Divulgação do Resultado Preliminar	25/01/2023
Entrada de Recursos contra Resultado	26 e 27/01/2023
Divulgação do Resultado dos recursos e Resultado Final	30/01/2022
Homologação do Resultado Final	01/02/2023

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 002/2023

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

ÁREA DE ATUAÇÃO/ZONA:

CARGO:

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:

Nome:

Data de nascimento: / / Município de nascimento:

RG: Órgão Expedidor: UF:

CPF:

Endereço: Rua Nº:

Bairro: Município:

Complemento: Celular: Residencial:

Email:

Deficiente físico (artigo 5º, Lei ° 8.112/1990): [] SIM [] NÃO

Se SIM, Tipo de Deficiência:

Declaro que estou de acordo com todas as regras contidas no Edital regulador do presente Processo Seletivo Simplificado para o cargo de

As informações por mim aqui prestadas são a expressão da verdade e as declaro sob as penas da Lei.

Local e Data:

Assinatura do Candidato

ANEXO III

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:
ÁREA DE ATUAÇÃO/ ZONA:
CARGO:
DOC. IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR: DATA DE NASCIMENTO:
CPF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:
TELEFONE CELULAR:
E-MAIL:

ANEXO IV

RELAÇÃO DE EXAMES E DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO APÓS A CLASSIFICAÇÃO.

RELAÇÃO DE EXAMES:

1. Hemograma completo;
2. Glicemia jejum;
3. Exame do sedimento urinário
4. Vide laringoscopia
5. Grupo sanguíneo e fator RH Os exames de 1 a 3 têm validade de 30 dias e o exame 4, validade de 90 dias.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

1. Atestado de Saúde Ocupacional, o qual deverá ser providenciado a expensas do próprio candidato. O atestado não poderá apresentar rasuras. As informações deverão estar em condição de legibilidade, contendo a identificação e assinatura do médico responsável pela sua emissão.
2. Cadastro de Pessoa Física – CPF.
3. Título Eleitoral, acompanhado do comprovante de quitação eleitoral;
4. Carteira de Identidade;
5. Certificado de Reservista ou equivalente (se candidato do sexo masculino);
6. Diploma do Curso Superior exigido no Edital ou documento formal expedido pela Instituição de Ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso, a aprovação do interessado, a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação e a informação do início de expedição e registro do respectivo diploma;
7. Caso possua, Diploma de Mestrado ou Doutorado, ou Certificado de curso de Especialização ou de Aperfeiçoamento (em nível de Pós-graduação), ou documento formal expedido pela Instituição de Ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso, a aprovação do interessado, a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação e a informação do início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma;
8. Declaração de bens e renda;
9. Declaração de que não ocupa cargo efetivo integrante das carreiras do magistério federal (formulário disponível no SEI);
10. Declaração de que não acumulam, de forma ilícita, cargos públicos, conforme previsto nos incisos XVI, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988

11. Declaração de compatibilidade de horário no caso de vínculo com a iniciativa privada (formulário disponível no SEI);
12. Cartão de Inscrição no PIS ou PASEP, ou outro documento comprobatório de inscrição (obs. se o candidato ainda não for cadastrado, deverá ser providenciado o cadastramento.);
13. Certidão de Nascimento/Casamento do contratado;
14. Certidão de Nascimento de filhos dependentes;
15. Comprovante de residência;
16. Dados quanto ao primeiro emprego (Carteira de Trabalho ou equivalente);
17. Cartão de Vacina Atualizado.
18. Carteira Profissional e comprovante de pagamento de anuidade do Registro Competente.

Publicado por:
Jardel de Castro Pereira
Código Identificador: XOXULODIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

EDITAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/ 2023

A Prefeitura Municipal de Anori do Estado do Amazonas, neste ato representado por REGINALDO NAZARÉ DA COSTA, por meio da Secretaria Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais por tempo determinado, pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, torna pública a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, fundamentado no inciso IX, do Art.37 da Constituição Federal e da Lei Municipal 002/2001 de 05 de março de 2001.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2023-SEMAD destina-se a contratação temporária de profissionais para atuação nas áreas da Educação e Assistência Social.
- 1.2. Compreendem-se como Processo de Seleção: a inscrição, classificação, convocação e contratação de Profissionais nos termos deste Edital.
- 1.3. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e a aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de Comissão Organizadora composta por 03 (três) servidores, designados através da Portaria nº 110/2022, subscrita pelo Prefeito Municipal.
- 1.5. Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado a coordenação do Processo de Seleção de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital até a etapa do resultado final da classificação dos candidatos, bem como a solução dos casos omissos.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam, demais comunicados e avisos aos candidatos, à relação de inscritos, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos serão afixados no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicado no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas - www.diariomunicipalaam.org.br.

2. DO REQUISITO BÁSICO

2.1. Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que apresentarem os documentos obrigatórios e que preencham os requisitos básicos constantes neste edital.

Quadro 1. DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS BÁSICOS – ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS
AGENTE VISITADOR	04	Nível Médio Completo
ORIENTADOR SOCIAL	20	Nível Médio Completo
FACILITADOR DE OFICINA DE CONVÍVIO ARTE E CULTURA	01	Nível Médio Completo
FACILITADOR DE OFICINA DE CONVÍVIO ESPORTE E LAZER	01	Nível Médio Completo
FACILITADOR DE TÉCNICA GERAL	01	Nível Médio Completo
SUPERVISOR DE AGENTE VISITADOR	01	Ensino Superior Completo em qualquer área
PSICOLOGO	02	Ensino Superior completo na área de psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia-CRP
ASSISTENTE SOCIAL	02	Ensino superior completo na área de Assistência Social e registro no Conselho Regional da classe – CRA

Quadro 2. DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS BÁSICOS– EDUCAÇÃO

PROFESSOR – ZONA URBANA		
CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	20	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EDUCAÇÃO FÍSICA	02	Educação Física – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por IES reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF (carteira do CREF).
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA- ENSINO FUNDAMENTAL INICIAL	10	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação específica nas áreas de deficiências auditiva, visual ou intelectual reconhecida pelo MEC.
PROFESSOR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL FINAL	06	Língua Portuguesa – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Literatura, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	06	Matemática – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	01	Ciências– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Ciências Naturais ou Ciências Biológicas, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	02	Geografia – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Geografia, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	02	História – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em História, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	02	Educação Física – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por IES reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF (carteira do CREF).

MONITOR – ZONA URBANA		
MONITOR / PROFISSIONAL DE APOIO DE SALA	12	Nível Médio Completo
PROFESSOR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL INICIAL – ZONA RURAL <u>COMUNIDADES</u>		
CUIUANÁ	05	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por IES reconhecida pelo MEC ou Habilitação Específica em Nível Médio na Modalidade Magistério em instituição reconhecida pelo MEC.
PARANÁ DO SÃO TOMÉ – PURUS	01	
LIBERDADE I	09	
CUXUARÁ DE BAIXO	02	
PARANÁ DO SÃO TOMÉ – SOLIMÕES	01	
MURIRU	01	
CATALÃO	02	
COSTA DO AMBÉ	05	
PROFESSOR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL FINAL – ZONA RURAL <u>COMUNIDADES</u>		
Cuiuanã	01	Língua Portuguesa – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Literatura, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	01	Matemática– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	01	Geografia– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Geografia, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
Paraná do São Tomé – Purus	01	Língua Portuguesa – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura

Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Literatura, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.	01	Matemática– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	01	História– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em História, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
Liberdade I	01	Matemática– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	01	Geografia– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Geografia, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	01	Educação Física– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por IES reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF (carteira do CREF).
	01	História– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em História, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
Cuxuará de Baixo	01	Língua Portuguesa – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Literatura, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	01	Matemática– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
Catalão	01	Língua Portuguesa – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Literatura, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	01	Matemática– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
Costa do Ambé	01	Língua Portuguesa – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Literatura, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	01	Matemática– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
	01	Educação Física– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso

de graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por IES reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Educação Física-C REF (carteira do CREF).

Quadro 3. DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS BÁSICOS – EDUCAÇÃO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

CARGO	NºDE VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS
Assistente Social – educacional	01	Ensino superior completo na área de Assistência Social e registro no Conselho Regional da classe – CRA.
Psicólogo – educacional	02	Ensino Superior completo na área de psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.
Nutricionista – educacional	03	Ensino Superior completo na área de Alimentação e Nutrição e registro no conselho Regional de Nutrição CRN.
Fonoaudiólogo – educacional	01	Ensino Superior completo na área de fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudióloga CRFa.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Será admitida a inscrição presencial, gratuitamente. Os candidatos poderão inscrever-se:

- No período de 09 a 13 de janeiro de 2023 até as 17h, observado o horário local sendo confirmado o recebimento;
- presencialmente na Sede da Prefeitura sala do processo seletivo/2023, localizada na Praça Capitão Pedro Silva, nesta cidade de Anori/AM, no período de 09 a 13 de janeiro.

3.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.3. Ao preencher o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar a sede do município ou uma de suas comunidades em que deseja atuar, o componente curricular de seu interesse, desde que a sua formação atenda aos requisitos básicos exigidos pelo Edital.

3.4 O candidato inscrever-se-á para a sede do município ou zona rural em que deseja atuar, ficando vedada a remoção.

3.5 O candidato poderá fazer apenas uma inscrição, exceto para o cargo de professor da Zona Rural que poderá realizar 02 (duas) inscrições em modalidades diferentes.

3.5.1 Caso seja detectada mais de uma inscrição, terá a inscrição de menor número de identificação cancelada.

3.6. Ao realizar a inscrição presencial, o candidato deverá ler preencher o Formulário de Inscrição, declarar que atende às condições exigidas, entregar até as 17h do dia 13 de janeiro de 2023 na sede da Prefeitura Municipal, sala do Processo Seletivo, localizada na Praça Capitão Pedro Silva nº 168;

3.6.1 A entrega da documentação exigida neste edital é de responsabilidade exclusiva do

3.6.2. Após a entrega das cópias dos documentos, não será possível trocar ou alterar qualquer documento. Antes de entregar, portanto, certifique-se de que estão corretos;

3.6.3. Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via fax, e (ou) via requerimento administrativo;

3.6.4 A veracidade das informações prestadas nos documentos, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo;

3.6.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega das cópias dos documentos no período e na forma prevista neste edital;

3.7 O candidato deverá manter aos seus cuidados toda documentação exigida neste edital, e a comprovação de entrega da mesma.

- 3.7.1 Caso seja solicitado pela Prefeitura Municipal de Anori/AM, o candidato deverá entregar a referida documentação pessoalmente, para confirmação da veracidade das informações.
- 3.8. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser entregue juntamente com Requisito Básico, o comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento)
- 3.9. Como comprovante de cursos exigidos como requisitos básicos serão aceitos: cópia frente e verso do Diploma e Certificado de conclusão de curso, emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.
- 3.9.1. Não serão aceitos comprovantes de curso de aperfeiçoamento que não estejam claros quanto à conclusão do curso ou que não estejam assinados pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência.
- 3.9.2. Não serão aceitos comprovantes de curso que não estejam assinados pelo titular do referido comprovante.
- 3.10. Realizada a inscrição e após a entrega dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, componente curricular, sede ou comunidade seja, qual for o motivo alegado.
- 3.11. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.
- 3.12. Terá a inscrição cancelada aquele que preencher o Formulário de Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou fornecer dados/documento comprovadamente inverídico ou falsos.
- 3.13. Os candidatos deverão cumprir os procedimentos e protocolos de segurança de prevenção do contágio da pandemia do Covid-19, obedecendo às orientações seguintes durante o processo de inscrição:
- I – Uso obrigatório de máscaras de proteção facial;
 - II – Fazer uso dos dispensadores de álcool em gel a 70% ou produtos equivalentes disponibilizados pela Comissão Organizadora;
 - III – Manter o distanciamento social entre as pessoas;
 - IV – Dispor de caneta esferográfica própria na cor azul, para preenchimento de formulários e assinaturas.
- 3.14. Os candidatos classificados serão convocados conforme classificação e lotados nas instituições municipais pertencentes ao Município/Comunidade conforme a opção feita na inscrição.
- 3.15. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.
- 3.16. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, ou extemporâneas, ou outra forma que não seja especificada no edital.
- 3.17. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.18. As informações prestadas no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, como também a documentação entregue serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora o direito de excluir do PSS aquele que preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 3.19. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades diploma e certificados ou irregularidades nas inscrições ou documentos.
- 3.20. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 2.1 deste edital.

DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. As pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.
- 4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) No ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado ser pessoa com deficiência;
 - b) Os candidatos portadores de deficiência poderão inscrever-se gratuitamente no período de 09 a 13 de janeiro de 2023 até as 17h, observado o horário local, sendo confirmado o recebimento e presencialmente na Sede da Prefeitura sala do processo seletivo/2023, localizada na Praça Capitão Pedro Silva, nesta cidade de Anori/AM.
 - c) No ato da inscrição o candidato deverá entregar cópias legíveis o cadastro de pessoa física (CPF) e o Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência

ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a sua provável causa da deficiência ou origem, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). Após esse período, a solicitação será indeferida.

4.2.1 A entrega do laudo médico e do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. comunicação.

4.2.2 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original constante do subitem 4.2, alínea “c”, deste edital. Caso seja solicitado pela Prefeitura Municipal de Anori/AM, o candidato deverá entregar pessoalmente a referida documentação para confirmação da veracidade das informações.

4.2.3 O Laudo Médico e o CPF terão validade somente para este processo e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.3. Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

4.4. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.6. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicada em relação à parte, observada a ordem de classificação.

4.7. Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos ao exame de saúde, à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificados neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá de análise dos documentos do candidato, dividida em duas fases:

5.1.1 A Primeira fase compreende o exame dos documentos entregue pelo candidato, a fim de constatar o cumprimento e a veracidade dos requisitos básicos, em caráter eliminatório.

5.1.2 A segunda fase, exclusivamente com os candidatos considerados aprovados na primeira fase, compreende o exame dos documentos entregue para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados, em caráter classificatório.

Quadro 4: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO (NÍVEL SUPERIOR)

1.1. Titulação	Pontuação Unitária		Pontuação Máxima
Diploma de curso de Doutorado no componente curricular de acordo com a formação.	25 pontos		25 pontos
Diploma de curso de Mestrado no componente curricular de acordo com a formação.	20 pontos		20 pontos
Certificado de curso de pós-graduação de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, no componente curricular de acordo com a formação e área de atuação.	15 pontos		15 pontos
Diploma de curso de graduação	10 pontos		10 pontos
1.2. Experiência Profissional	Pontuação Unitária		Pontuação Máxima
Experiência Profissional na área pretendida.	1 (um) ponto por mês completo		12,0 pontos
Formação Continuada dos últimos dois anos: Educação Infantil, ensino Fundamental Inicial e Ensino Fundamental Final e demais áreas pretendidas, limites de 7 títulos.	30h	1 ponto	3 pontos
	60h	2 pontos	4 pontos
	120h	3 pontos	6 pontos
TOTAL DE PONTOS			100,00

Quadro 5: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO (NÍVEL MÉDIO)

1.1. Titulação	Pontuação Unitária		Pontuação Máxima
Nível Técnico na área	30 pontos		30 pontos
Capacitação Profissional dos últimos dois anos na área pretendida 06 títulos.	20h	06 pontos	06 pontos

30h	10 pontos	10 pontos
60h	13 pontos	13 pontos
80h	14 pontos	14 pontos
120h	15 pontos	15 pontos
1.2. Experiência Profissional	Pontuação	
Experiência profissional na função concorrida de acordo com a formação.	1 (um) ponto por mês completo	Máxima 12 pontos
TOTAL DE PONTOS		100 PONTOS

5.2. A pontuação a ser atribuída resultará do somatório dos pontos da Experiência e Título até o limite de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores experiência profissional e dos títulos apresentados sejam superiores a este valor, os pontos excedentes serão desconsiderados para todos os efeitos.

5.3. A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Experiência profissional em instituição privada – mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do Setor de Pessoal ou equivalente em que constem claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

II. Experiência profissional em instituição pública – mediante declaração ou certidão do tempo de serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Setor de Pessoal ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado. 5.3.1. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter cargo, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado;

5.3.2. Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS, deverá apresentar Declaração informando esta condição;

5.3.3. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou de instrutor;

5.3.4. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado.

5.4. Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação.

5.4.1. Aos docentes somente serão considerados os cursos de Mestrado e Doutorado credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;

5.4.2. Os cursos de Especialização deverão ter sido realizados por instituições credenciadas pelo MEC e duração mínima de 360 horas (trezentos e sessenta horas);

5.4.3 A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação do diploma (frente e verso) ou certificado de conclusão;

5.4.4. Para comprovação de conclusão de curso mestrado ou doutorado, serão aceitas ainda declarações ou atestados oficiais de conclusão do curso em que constem necessariamente as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária (acompanhadas do histórico escolar).

5.5. Os documentos em língua estrangeira, referentes à experiência profissional ou cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

5.6. Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos nos quadros com critérios de pontuação.

5.7. Não serão atribuídos pontos para:

a) Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo/função ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal da instituição ou equivalente;

b) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda está na vigência do contrato;

5.7.1 Declaração de conclusão de cursos de mestrado e doutorado expedido há mais de 30 (trinta) dias da data de recebimento dos documentos, salvo quando constar tempo maior;

- a) Histórico Escolar;
 - b) Declaração de conclusão de cursos mestrado e doutorado sem especificação clara das disciplinas cursadas e carga horária;
 - c) Ata de defesa de dissertação ou tese.
- 5.8 Capacitações Profissionais devem ser apresentadas através de certificado de participação devidamente assinados pelos órgãos competentes;
- 5.9. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2.1 do edital;
- b) Realizar a inscrição e não entregar os documentos comprobatórios.

6. DO RESULTADO

- 6.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será constituído da somatória dos pontos atribuídos à experiência profissional e à titulação.
- 6.2. O resultado preliminar dos candidatos classificados será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicado no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas – www.diariomunicipalaam.org.br.
- 6.3. O resultado final dos candidatos classificados, após os recursos, será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicadas no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas – www.diariomunicipalaam.org.br, previsto no Anexo I.

7. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 7.1. Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que:
- 1º) Tiver maior idade;
 - 2º) Possuir maior pontuação de experiência profissional, de acordo com os Quadros 4 e 5. Item 1.2.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação.
- 8.2. Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 8.3 A interposição será no endereço em que se deu a inscrição presencial seguindo as instruções deste Edital.
- 8.4. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas de acordo com este edital.
- 8.5 A Interposição de recurso será mediante a informação do número de inscrição e CPF.
- 8.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.7. Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
- 8.8. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados; portanto, a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda, poderá ocorrer à inclusão ou exclusão do candidato.
- 8.9. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá parecer conclusivo após 5 (cinco) dias úteis.
- 8.10. As decisões dos recursos serão afixadas no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicado no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas – www.diariomunicipalaam.org.br,

e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7(sete) dias a contar da data de divulgação.

8.11. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.12. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

8.13 A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

8.14. Será permitido à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD divulgar o Resultado Final e a Homologação do PSS.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O Resultado Final será homologado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

9.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, obedecendo ao que determina o art. 37, inciso II da CF/88.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- b) Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, expedido por Junta Médica;
- f) Não ter sido aposentado por invalidez;
- g) Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- h) Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- i) Cumprir as determinações deste edital;
- j) Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) Comparecer em até 48 horas no dia e local estipulado na convocação. O não comparecimento excluirá o candidato do certame, ocasionando a perda do direito à vaga.

11. DO CONTRATO

11.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das leis vigentes que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

11.2 O classificado deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos comprobatórios originais e 01 cópia de cada:

- a) Registro Geral – RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;

- d) Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição – 1º e 2º turno);
- e) Certificado Militar (para homens);
- f) Comprovante de PIS/PASEP (extrato ou CTPS);
- g) Comprovante de Residência (água ou telefone);
- h) Comprovantes dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2.1;
- i) Extrato da Conta Corrente (somente Bradesco);
- j) 2 fotos 3x4 (iguais e recentes);
- k) Laudo de Aptidão (expedido por Junta Médica);
- l) Ciclo vacinal completo contra Covid-19.

11.3 O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para a assinatura do contrato.

11.4 O vencimento será proporcional às horas contratadas até o limite de 40 horas semanais e corresponderá ao vencimento inicial, independente da titulação apresentada pelo candidato.

12. As cargas horárias de trabalho oferecidas serão de 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais.

Quadro – Remuneração

Cargo	Vencimento Base20h	Vencimento Base30h	Vencimento Base40h
Professor com Nível Médio na Modalidade Magistério em instituição reconhecida pelo MEC..	1.922,82	-----	-----
Professor com Curso de graduação de Licenciatura Plena: Pedagogia, Normal Superior, Matemática, Língua Portuguesa, Ciências, História, Geografia e Educação Física.	2.210,18	-----	-----
Monitor Educacional	1.600,00	-----	-----
Nutricionista – educacional	-----	3.000,00	-----
Assistente Social – Educacional	-----	3.000,00	-----
Assistente Social – assistência social	-----	2.500,00	-----
Psicólogo – educacional	-----	3.000,00	-----
Psicólogo - assistência social	-----	2.500,00	-----
Fonoaudiólogo - educacional	-----	3.000,00	-----
Agente visitador	1.320,00	-----	-----
Orientador social	1.320,00	-----	-----
Facilitador de oficina de convívio arte e cultura	1.320,00	-----	-----
Facilitador de oficina de convívio esporte e lazer	1.320,00	-----	-----
Facilitador de técnica geral	1.320,00	-----	-----
Supervisor de Agente Visitador	-----	2.500,00	-----

13. DA CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato convocado deverá, após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Prefeitura Municipal de Anori/AM, no prazo de 24 horas a contar da data do memorando expedido pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD sob pena de decadência do direito à vaga, sendo vedada a remoção para outra instituição diferente da que foi designada.

13.2. O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

Pelo término do prazo contratual;

Por iniciativa da Administração Pública;

Por iniciativa do contratado.

14.2. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em Contrato de Trabalho específico firmado entre as partes contratantes.

14.3. O contrato poderá ser rescindido pelo contratante antes do seu vencimento mediante comprovação da desnecessidade do serviço.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das regras contidas neste Edital, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS.

14.2 Os Resultados que constituem o PSS serão disponibilizados no mural da Prefeitura Municipal de Anori e no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas - www.diariomunicipalaam.org.br, nas datas previstas no Anexo I.

14.3. Perderão os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

- a) não comparecer à convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;
- c) não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
- d) não comprovar o Requisito Básico exigido para área de formação pretendida.

14.4. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no PSS, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial.

14.5 A verificação de documentos falsos ou irregularidades ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

14.6 A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS.

14.7. Os candidatos classificados, considerados aprovados no PSS, serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

14.8 A Comissão Organizadora arquivará em drive, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, os documentos pertinentes ao PSS, a contar da data do seu encerramento.

14.9 Caso a admissão do candidato classificado implique em mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.

14.10A permanência do contratado está condicionada à aprovação em avaliação que apure os conhecimentos do componente que ministra, da prática pedagógica e conduta administrativa, podendo esta ser realizada a qualquer tempo no interesse da Administração, bem como uma possível prorrogação de contrato.

14.11A avaliação de que trata o item anterior será realizada por uma equipe composta por servidores indicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.

14.12. Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios, a Prefeitura Municipal de Anori/AM convocará os candidatos classificados de acordo com as suas necessidades administrativas.

14.13 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 9.2.

14.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do PSS instituída pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

Anori, 06 de janeiro de 2023

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA

REFEITO DE ANORI/AM

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTOS	DATA
Publicação do edital	06/01/2022
Período de inscrição	09 a 13/01/2023
Período de análise	16/01 a 24/01/2023
Divulgação do Resultado Preliminar	25/01/2023
Entrada de Recursos contra Resultado	26 e 27/01/2023
Divulgação do Resultado dos recursos e Resultado Final	30/01/2022
Homologação do Resultado Final	01/02/2023

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 001/2023

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

ÁREA DE ATUAÇÃO/ZONA:

CARGO:

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:

Nome:

Data de nascimento: //_Município de nascimento:

RG: Órgão Expedidor: UF:

CPF:

Endereço: Rua_Nº:

Bairro: Município:

Complemento: Celular: Residencial:

Email:

Deficiente físico (artigo 5º, Lei ° 8.112/1990): [] SIM [] NÃO

Se SIM, Tipo de Deficiência:

Declaro que estou de acordo com todas as regras contidas no Edital regulador do presente Processo Seletivo Simplificado para o cargo de

As informações por mim aqui prestadas são a expressão da verdade e as declaro sob as penas da Lei.

Local e Data:

Assinatura do Candidato

ANEXO III

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:
ÁREA DE ATUAÇÃO/ ZONA:
CARGO:
DOC. IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR: DATA DE NASCIMENTO:
CPF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:
TELEFONE CELULAR:
E-MAIL:

ANEXO IV

RELAÇÃO DE EXAMES E DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO APÓS A CLASSIFICAÇÃO.

RELAÇÃO DE EXAMES:

1. Hemograma completo;
2. Glicemia jejum;
3. Exame do sedimento urinário
4. Vide laringoscopia
5. Grupo sanguíneo e fator RH Os exames de 1 a 3 têm validade de 30 dias e o exame 4, validade de 90 dias.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

1. Atestado de Saúde Ocupacional, o qual deverá ser providenciado a expensas do próprio candidato. O atestado não poderá apresentar rasuras. As informações deverão estar em condição de legibilidade, contendo a identificação e assinatura do médico responsável pela sua emissão.
2. Cadastro de Pessoa Física – CPF.
3. Título Eleitoral, acompanhado do comprovante de quitação eleitoral;
4. Carteira de Identidade;

5. Certificado de Reservista ou equivalente (se candidato do sexo masculino);
6. Diploma do Curso Superior exigido no Edital ou documento formal expedido pela Instituição de Ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso, a aprovação do interessado, a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação e a informação do início de expedição e registro do respectivo diploma;
7. Caso possua, Diploma de Mestrado ou Doutorado, ou Certificado de curso de Especialização ou de Aperfeiçoamento (em nível de Pós-graduação), ou documento formal expedido pela Instituição de Ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso, a aprovação do interessado, a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação e a informação do início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma;
8. Declaração de bens e renda;
9. Declaração de que não ocupa cargo efetivo integrante das carreiras do magistério federal (formulário disponível no SEI);
10. Declaração de que não acumulam, de forma ilícita, cargos públicos, conforme previsto nos incisos XVI, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988
11. Declaração de compatibilidade de horário no caso de vínculo com a iniciativa privada (formulário disponível no SEI);
12. Cartão de Inscrição no PIS ou PASEP, ou outro documento comprobatório de inscrição (obs. se o candidato ainda não for cadastrado, deverá ser providenciado o cadastramento.);
13. Certidão de Nascimento/Casamento do contratado;
14. Certidão de Nascimento de filhos dependentes;
15. Comprovante de residência;
16. Dados quanto ao primeiro emprego (Carteira de Trabalho ou equivalente);
17. Cartão de Vacina Atualizado.
18. Carteira Profissional e comprovante de pagamento de anuidade do Registro Competente.

Publicado por:
Jardel de Castro Pereira
Código Identificador: H9SG0MXXMK

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO PARCIAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÕES

A Comissão Geral de Seleção - CGS/PMBC, no uso de suas atribuições, designada pelo Decreto Municipal Nº240 de 27 de dezembro de 2022 do Gabinete do Prefeito Municipal de Benjamin Constant- AM, por meio do Edital 003/2022- PMBC do Processo de Seleção de Gestores Escolares, Gestores Adjuntos Escolares e Coordenadores Pedagógicos para lotação nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino de Benjamin Constant- AM, destinado a formação de banco de recursos humanos, torna público o **resultado parcial das solicitações de isenções do certame**.

Nome	CPF	Cargo pleiteado	Solicitação
Andressan Rosendo Abelaez	934.089.352-20	Coordenadora Pedagógica	DEFERIDA
Macario Peres de Souza	493.543.962-91	Gestor Escolar	DEFERIDA