

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANORI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023

EDITAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023

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 003/2023-SEMAD destina-se a contratação temporária de profissionais para atuação na área da Saúde.
- 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 LOCAL E REQUISITOS BÁSICOS ZONA URBANA

FUNÇÃO	VAGAS/ZONA/URBANA	GRAU DE INSTRUÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	44	Nível Médio
AGENTE COMBATE A EDEMIAS	04	Nível Médio

Quadro 2. DOS CARGOS VAGAS, LOCAL E REQUISITOS BÁSICOS ZONA RURAL.

FUNÇÃO	VAGAS	LOCAL ZONA RURAL	GRAU DE INSTRUÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	SÃO JORGE (COSTA DO GABRIEL)	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	MONTE DAS OLIVEIRAS (PARACUUBA)	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	LIBERDADE II	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	LIBERDADE I	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	SÃO JORGE E GERUSALÉM (CUXUARÁ)	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	SANTA MARIA E SÃO JOSÉ (AMBÊ)	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	ROSA DE SARON (CUXUARÁ)	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	SÃO JOÃO (NOVA JERUSALÉM)	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	COSTA DA NAÇÃO	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	NOVA ESPERANÇA (PARANÁ DO PÃO)	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	SÃO MATIAS (CUXUARÁ)	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	SÃO MARÇAL (PARANÁ DO SÃO TOMÉ)	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	CATALÃO, SÃO RAIMUNDO, BACABAL E COMPRIDO.	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	TERRA NOVA E PONTA GROSSA	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	MAQUIRA	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	CUJUANÁ/CAUA	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	MURIRU	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	SÃO SEBASTIÃO (BOCA DO ANORI)	Ensino Médio

3. DAS INSCRIÇÕES

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

- a) No período de 09 a 10 de março de 2023 de 08h00min às 12h00min e de 14h00min até às 17h00min, 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 10 de março.

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.

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 às 17h do dia 10 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 será 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/documentos comprovadamente inverídicos 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.

4. 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 10 de janeiro de 2023 até às 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 3: 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
	30h	10 pontos
	60h	13 pontos
	80h	14 pontos
	120h	15 pontos
1.2. Experiência Profissional	Pontuação	Máxima
Experiência profissional na função concorrida de acordo com a formação.	1 (um) ponto por mês completo	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.

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;

5.8 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.

c) Não apresenta o Histórico Escolar do curso solicitado no requisito básico;

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 publicado 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 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, 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) 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. As cargas horárias de trabalho oferecidas serão de 40 (quarenta) horas semanais.

Quadro – Remuneração

Cargo	Vencimento Base20h	Vencimento Base30h	Vencimento Base40h
Agente Comunitário de Saúde	-----	-----	2.604,00
Agente de Combate a Endemias	-----	-----	2.604,00

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 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.

14.10 A 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.

14.11 A 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 março de 2023.

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA

REFEITO DE ANORI/AM

Registrado e publicado no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Anori em data supra.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTOS	DATA
Publicação do edital	06/03/2023
Período de inscrição normal presencial.	09 a 10/03/2023
Período de análise	13 a 17/03/2023
Divulgação do Resultado Preliminar	20/03/2023
Entrada de Recursos contra Resultado	21 a 22/03/2023
Divulgação do Resultado dos recursos e Homologação do Resultado Final	27/03/2023

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

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

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

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

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

ANEXO III

Processo seletivo Simplificado

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).

Publicado por:
Jardel de Castro Pereira
Código Identificador: L7YJWLDR

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO PARCIAL DA 2ª ETAPA - PROVA ESCRITA**

A Banca Examinadora - PMBC, no uso de suas atribuições, designada pelo Decreto Municipal Nº041 de 27 de fevereiro de 2023 do Gabinete do Excelentíssimo Prefeito Municipal de Benjamin Constant- AM, por meio do Edital 002/2023- 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 DA 2ª ETAPA - PROVA ESCRITA** do certame.

ZONA URBANA - CARGO: GESTOR ESCOLAR						
CÓDIGO DE CONTROLE DO PARTICIPANTE	NOME DO CANDIDATO	Pontuação obtida			Média	Situação
		A1	A2	A3		
GE006	Alciney Sampaio Tapudima Filho	5,5	6,0	6,0	5,8	ELIMINADO conforme o subitem 12.4.9 do Edital 002/2023- PMBC
GE008	Aldenir Oliveira da Silva	7,0	6,0	6,5	6,5	CLASSIFICADO
GE005	Elane Angulo Carneiro	8,2	8,2	7,9	8,1	CLASSIFICADA
GE007	Maria de Fátima Campos da Silva	9,3	8,7	9,0	9,0	CLASSIFICADA
-	Vanessa Angulo Barros	-	-	-	-	ELIMINADA conforme o subitem 12.2 do Edital 002/2023 - PMBC
ZONA URBANA - CARGO: GESTOR ADJUNTO ESCOLAR						
CÓDIGO DE CONTROLE DO PARTICIPANTE	NOME DO CANDIDATO	Pontuação obtida			Média	Situação
		A1	A2	A3		
GAE008	Aldilene Almeida Melquiades	9,3	9,5	9,7	9,5	CLASSIFICADA
GAE007	Elba Maria Bezerra Angulo	9,7	9,5	9,3	9,5	CLASSIFICADA
GAE002	Francisca Barbosa de Almeida	7,7	7,5	7,3	7,5	CLASSIFICADA
GAE009	Norma Luz Gonçalves da Costa	4,7	5,0	5,2	5,0	ELIMINADA conforme o subitem 12.4.9 do Edital 002/2023- PMBC
GAE003	Raimundo Felix da Silva	8,8	8,5	8,0	8,4	CLASSIFICADA
ZONA URBANA - CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO						
CÓDIGO DE CONTROLE DO PARTICIPANTE	NOME DO CANDIDATO	Pontuação obtida			Média	Situação
		A1	A2	A3		
CP004	Bruna Conceição Ramos Cruz	7,7	7,8	7,9	7,8	CLASSIFICADA
CP002	Claudiane Dávila Nascimento	7,8	7,6	7,7	7,7	CLASSIFICADA
CP008	José Aldos Campos da Silva	8,0	8,0	8,0	8,0	CLASSIFICADO
CP003	Maria Gilmara Areque Ipuchima	8,2	8,5	8,8	8,5	CLASSIFICADA
CP011	Marinete Sangama Saraiva	7,0	7,2	6,8	7,0	CLASSIFICADA
CP007	Rairice Guerreiro Costa	8,0	8,5	8,0	8,2	CLASSIFICADA
ZONA RIBEIRINHA/RURAL NÃO INDÍGENA - CARGO: GESTOR ESCOLAR						
CÓDIGO DE CONTROLE DO PARTICIPANTE	NOME DO CANDIDATO	Pontuação obtida			Média	Situação
		A1	A2	A3		
GE003	Diva Moçambique Lira	7,1	7,1	7,4	7,2	CLASSIFICADA
GE001	Lucineire Maia de Sá	6,8	7,0	7,2	7,0	CLASSIFICADA
GE009	Luiz Robson Luzeiro	7,7	8,3	8,0	8,0	CLASSIFICADO
GE002	Maria Gerlany Nascimento de Souza	6,8	7,0	7,2	7,0	CLASSIFICADA
GE004	Rozilda da Silva e Silva	7,9	8,0	7,8	7,9	CLASSIFICADA
ZONA RIBEIRINHA/RURAL NÃO INDÍGENA - CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO						