

EXONERA servidor, que menciona, do Cargo de Provimento em Comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO e dá outras providências.

**O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA**, usando de suas atribuições legais e, no amparo das Leis Municipais n.ºs. 238, de 02.05.2003, 243, de 23.06.2003 e 402, de 15.12.2016,

**RESOLVE:**

I – **EXONERAR** a senhora **SIMONY ONOFRE DA COSTA**, do Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO**, sigla **CC-III**, da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva.

II – Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2017.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, em 17 de fevereiro de 2017.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Edivan Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**14833D8D

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 117, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.**

NOMEIA servidor, que menciona, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO e dá outras providências.

**O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA**, usando de suas atribuições legais e, no amparo das Leis Municipais n.ºs. 238, de 02.05.2003, 243, de 23.06.2003 e 402, de 15.12.2016,

**RESOLVE:**

I – **NOMEIA** o senhor **LUIZ FELIPE DOS SANTOS CRUZ**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO**, sigla **CC-III**, com vencimentos e vantagens a que o servidor fará jus.

II – Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2017.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, em 17 de fevereiro de 2017.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Edivan Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**8EBDEEB8

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 023, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.**

Declara em situação anormal caracterizada de Emergência Ambiental e Sanitária, a área afetada no Município de Rio Preto da Eva, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no art. 61, inciso XXI da Lei Orgânica Municipal, e pelo art. 47, §1º da Lei Federal nº 12.305/2010 e demais dispositivos em vigor,

**Considerando** que é dever do Poder Público zelar pelo bem estar e segurança da população, adotar medidas capazes de solucionar problemas e evitar comprometimento à saúde coletiva;

**Considerando** a necessidade de regularizar a situação de carência de aterro sanitário nas áreas urbana e rural, através da **queima dos resíduos sólidos**;

**Considerando**, ainda, a falta de local adequado para descarte dos resíduos sólidos e carência de recursos financeiros para construção de Aterro Sanitário, na forma da legislação ambiental;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica declarada a existência de situação anormal e caracterizada como situação de **Emergência Sanitária** nas áreas afetadas, por falta de Aterro adequado, no Município de Rio Preto da Eva, no Estado do Amazonas.

**Parágrafo único.** A situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste município, comprovadamente afetadas, conforme prova documental de avaliação, objeto do Anexo único, que faz parte integrante deste decreto.

**Art. 2º.** O prazo de vigência deste ato será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA – AM, em 15 de fevereiro de 2017.**

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Edivan Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**48AC2224

**ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2017 PMSGC -  
EDITAL Nº. 02/2017 – SEDE E COMUNIDADES/ÁREA  
INDIGENA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2017 PMSGC**

**EDITAL Nº. 02/2017 – SEDE E COMUNIDADES/ÁREA  
INDIGENA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO GABRIEL DA CACHOEIRA, através da Comissão do PSS, realizará Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de Profissionais da Educação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC para atuar nas escolas da sede do Município e nas escolas das comunidades indígenas de São Gabriel da Cachoeira, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal em seu artigo 37 IX e a lei municipal nº 052 de 23 de Junho de 2016.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O PSS será regido por este Edital e executado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado devidamente nomeado pelo Prefeito por meio de Decreto.

1.2 Poderão inscrever-se no Processo de Seleção, os candidatos com disponibilidade de horário que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos constantes neste Edital.

1.3 O candidato somente poderá efetuar uma inscrição.

1.4 O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no Endereço Eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/aam](http://www.diariomunicipal.com.br/aam).

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1 DOS REQUISITOS BÁSICOS.**

2.1.1 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos constantes neste edital.

## 2.1.1.1 - Sede do Município

## 2.1.1.1.1 – Auxiliar de Ensino:

JORNADA SEMANAL	TOTAL VAGAS	DE	PNE 10%	REQUISITOS
40H	13+ Reserva	Cadastro	1	Certificado ou declaração de conclusão de curso do Ensino Médio ou Curso Técnico equivalente, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

## 2.1.1.1.2 – Auxiliar de Serviços Gerais:

JORNADA SEMANAL	TOTAL VAGAS	DE	PNE 10%	REQUISITOS
40H	04+ Reserva	Cadastro		Ensino Fundamental Incompleto até o 5º Ano

## 2.1.1.2 - Comunidades (Conforme quadro de vagas por Comunidade em anexo)

## 2.1.1.2.1 – Auxiliar de Biblioteca:

JORNADA SEMANAL	TOTAL VAGAS	DE	PNE 10%	REQUISITOS
40H	01 + Reserva	Cadastro		Certificado ou declaração de conclusão de curso do Ensino Médio ou Curso Técnico equivalente, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

## 2.1.1.2.2 – Auxiliar de Ensino:

JORNADA SEMANAL	TOTAL VAGAS	DE	PNE 10%	REQUISITOS
40H	5 + Reserva	Cadastro		a) Relatório da Comunidade com aval da liderança das comunidades e assinaturas dos comunitários. b) Certificado ou declaração de conclusão de curso do Ensino Médio ou Curso Técnico equivalente, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

## 2.1.1.2.3 – Cozinheiro Geral/Merendeiro:

JORNADA SEMANAL	TOTAL VAGAS	DE	PNE 10%	REQUISITOS
40H	46 + Reserva	Cadastro	4	Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

## 2.1.1.2.4 – Auxiliar de Serviços Gerais:

JORNADA SEMANAL	TOTAL VAGAS	DE	PNE 10%	REQUISITOS
40H	49 + Reserva	Cadastro	4	Ensino Fundamental Incompleto até o 5º Ano

## 2.1.1.2.5 - Vigia:

JORNADA SEMANAL	TOTAL VAGAS	DE	PNE 10%	REQUISITOS
40H	07 + Reserva	Cadastro		Ensino Fundamental Incompleto até o 5º Ano

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente no Ginásio Poliesportivo do Colégio São Gabriel, Av. 31 de Março, s/n, Centro, no período de **20 a 24 de Fevereiro de 2017**, no horário entre as 08h00m (oito) às 14h00m (quatorze), observado o horário oficial de São Gabriel da Cachoeira.

3.2 Ao realizar a Inscrição o candidato deverá ler e preencher o Formulário de Inscrição, declarar que atende às condições/requisitos exigidas, e entregá-la a comissão do PSS acompanhado de Curriculum Vitae, Cópia da Identidade e CPF(munido de documento original) e Relatório da Comunidade (para o cargo de Auxiliar de Ensino).

3.3 Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, Identidade e Título de Eleitor do Candidato.

3.4 Ao preencher o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar onde deseja ser lotado, sede do município ou comunidade, em caso de comunidade deve informar qual e apresentar, desde que a sua formação atenda os requisitos básicos exigidos pelo edital.

3.5 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que regem o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

3.6 Será cancelada a inscrição e automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, caso a Ficha se apresente ilegível e/ou incompleta não havendo recurso contra o respectivo indeferimento.

3.7 Se verificado, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, a mesma será cancelada.

3.8 Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na Ficha de Inscrição e Curriculum Vitae, apurada em qualquer época, implicará a perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado.

3.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

3.10 Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via fax-símile, extemporâneas ou intempestivas.

## 4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

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, sendo 10% do total de vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

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

a) no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição ser pessoa com deficiência e.

4.3 Entregar original do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

4.4 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.

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

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

4.7 Ressalvadas as disposições especiais deste item, os candidatos com deficiência participarão deste PSS em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao local e horário de inscrição, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este PSS.

4.8 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem pessoa com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

4.9 O candidato com deficiência beneficiário de aposentadoria por invalidez não poderá realizar inscrição.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

5.1 No ato da efetivação da Inscrição o candidato deverá apresentar o documento de identidade original e cópia e o Curriculum Vitae, e se candidato portador de deficiência, deverá apresentar laudo médico conforme exposto no item 4 deste edital, e ainda:

a) Instrumento de mandado público ou particular, reconhecido em cartório, quando a inscrição for efetuada por terceiros (procuração).

5.2 Não haverá inscrição condicional, via fax-símile, extemporânea e/ou intempestivas.

5.3 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de cargo.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo consistirá de análise de curriculum vitae, que compreende do exame de qualificação profissional, considerando a somatória da experiência, observada a pontuação abaixo para os candidatos aos cargos ofertados:

EXPERIÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional no cargo a ser concorrido (Auxiliar de Ensino, Cozinheiro Geral/ Merendeiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia)	05 (cinco) pontos por ano completo	50 (cinquenta) pontos
Relatório da Comunidade (para o cargo de Auxiliar de Ensino)	10 (dez) pontos	

6.2 A classificação será feita separadamente por candidatos por sede do Município e por comunidades.

## 7. DOS COMPROVANTES DE PONTUAÇÃO

7.1 Os documentos, certificados e declarações que comprovam as informações prestadas no Curriculum Vitae e na ficha de inscrição deverão ser apresentados apenas no ato da inscrição, sendo que a qualquer momento, caso seja constatado que se trata de informação inverídica o candidato será automaticamente desclassificado.

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

7.3 Não serão computados os comprovantes de tempo de serviço que ultrapasse o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

7.4 A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional deverá ser mediante uma das seguintes formas:

I - Experiência profissional em instituição privada – mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) e/ou declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo chefe do setor pessoal ou equivalente em que conste 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 – através de 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.

7.5 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.

7.6 Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio obrigatório ou monitoria.

7.7 Os documentos em Língua Estrangeira, referentes a cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

7.8 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 2.

7.9 Não serão atribuídos pontos para:

- a) Às exigências como requisito básico da função;
- b) comprovantes de experiência profissional em que não conste o cargo, a data do início e término do serviço trabalho realizado, e;
- c) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda está na vigência do contrato.

## 8. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato em qualquer etapa do PSS, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que:

- 1º Maior tempo de experiência comprovada na função.
- 2º Candidato mais idoso.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 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.

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

9.3 A interposição de recurso será exclusivamente via protocolo junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado das 08h00minh as 14h00minh.

9.4 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

9.5 A Interposição de Recurso será mediante a informação de nome e CPF do candidato.

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

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

9.8 O resultado preliminar divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato.

9.9 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão do PSS, que emitirá parecer conclusivo após 03(três) dias úteis, assinado pelo Presidente.

9.10 As decisões aos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos recorrentes que poderão retirá-las junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de SGCAM.

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

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

10.1 O Resultado Final será homologado pelo Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira e publicado no Diário Oficial do Município.

10.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (hum) ano, prorrogável por mais 01 (hum) ano de acordo com a conveniência da Administração Pública.

**11. DO CONTRATO**

11.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das Leis nº 052 de 23 de Junho de 2016 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado e no que couber a lei Municipal n. 048 de 22 de dezembro de 2015 que dispõe sobre o Estatuto do Magistério público Municipal.

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

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- e) Certificado Militar (para homens não indígenas);
- f) Comprovantes dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2 (certificado ou declaração);
- g) Declaração ou comprovante de experiência na docência (se possuir);
- h) Declaração de Tempo de Serviço no Ensino Fundamental e/ou ensino Médio, nas escolas onde trabalhou, expedida pelo Gestor da escola, (se possuir);
- i) Documentos para pontuação de títulos (se houver);
- j) Conta Corrente (Brasil ou Bradesco);
- l) 2 fotos 3x4, e;
- m) Laudo de Aptidão Física e Mental.

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

11.4 A remuneração será equivalente às horas contratadas.

11.5 Os valores mensais abaixo discriminados são equivalentes à carga horária semanal.

11.6 O candidato selecionado poderá ser contratado com carga horária máxima de até 40 (quarenta) horas semanais.

CARGA HORÁRIA	CARGO	REMUNERAÇÃO
40H	AUXILIAR DE ENSINO	RS 1.040,00
40H	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	RS 1.040,00
40H	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO	RS 937,00
40H	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	RS 937,00
40H	VIGIA	RS 937,00

**12. DA LOTAÇÃO**

12.1 O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Escola no prazo de 48 horas (sede), 04 dias (comunidades mais próximas) e 10 dias (comunidades distantes) a contar da data final, sob pena de decair o direito à vaga, sendo vedada ainda, a re lotação ou remoção para outra escola.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas do PSS contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS.

13.2 No ato da inscrição, será destacado canhoto da ficha de inscrição que valerá como comprovante do candidato.

13.3 Os Resultados do PSS serão disponibilizados no site <http://www.diariomunicipal.com.br/aam> nas datas previstas no Anexo I.

13.4 Perderá os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

- a) não comparecer na 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, e;
- d) não comprovar o Requisito Básico exigido para área de formação pretendida.

13.5 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 do Município.

13.6 Os documentos comprobatórios apresentados por ocasião da contratação não serão devolvidos em hipótese alguma e nem serão fornecidas cópias dos documentos.

13.7 A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos 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.

13.8 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.

13.9 Os candidatos classificados considerados aprovados no PSS serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, bem como as que porventura surgirem durante a validade deste PSS, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

13.10 Após a homologação publicada no Diário Oficial do Município, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

13.11 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 10.2.

13.12 Na hipótese do candidato selecionado e contratado desistir espontaneamente, será convocado outro candidato, mediante classificação no Processo Seletivo.

13.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, ouvidas as demais Instituições envolvidas.

**PASCOAL GOMES ALCÂNTARA**

Prefeito Municipal em Exercício

**ANEXO I**

EVENTOS	DATA
Início das Inscrições	De 20 de fev. a 24 de fev.
Divulgação da lista de candidatos inscritos	27 de fevereiro
Análise e classificação	28 de fev. e 01 de março.
Resultado Preliminar	02 de Março.
Interposição de Recursos	03 e 06 de Março.
Análise dos Recursos	07 e 08 de Março.
Resultado da Análise dos Recursos	09 de Março.
Divulgação do Resultado Final	10 de Março
Convocação dos Classificados	13 de Março
Contratações	14 a 17 de Março

**ANEXO II - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º \_\_\_\_\_ 2017****MODELO DE CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO**

Nome: \_\_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_.

E-mail: \_\_\_\_\_.

Nacionalidade: \_\_\_\_\_.

Candidato a função Pública de: \_\_\_\_\_.

2. Possui:



Nome do Curso	Carga Horária

3. Experiência profissional na área de atuação, sendo 5,0 ponto por cada ano:

Nome da Instituição Período

São Gabriel da Cachoeira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)

**ANEXO III  
VAGAS POR REGIÃO ADMINISTRATIVA/ CALHA DE RIO**

BAIXO RIO NEGRO	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
04+ Cadastro Reserva	AUX. SERVIÇOS GERAIS
03+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO
1+ Cadastro Reserva	VIGIA

REGIÃO TAWA	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
03+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

MATURACÁ	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
04+ Cadastro Reserva	AUX. SERVIÇOS GERAIS
06+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

MÉDIO RIO NEGRO	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
01+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
01+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

ALTO RIO NEGRO	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
02+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
02+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

RIO XIÉ	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
02+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
03+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

BAIXO RIO IÇANA	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
02+ Cadastro Reserva	AUX. DE ENSINO
04+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
02+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

MÉDIO RIO IÇANA	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
01+ Cadastro Reserva	AUX. DE ENSINO
01+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
03+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

ALTO RIO IÇANA	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
03+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
01+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

RIO AYARÍ	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
01+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS

BAIXO RIO WAUPÉS	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
03+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
02+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

MÉDIO RIO WAUPÉS	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO

02+ Cadastro Reserva	AUX. DE ENSINO
08+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
09+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO
03+ Cadastro Reserva	VIGIA

ALTO RIO WAUPÉS	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
02+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
01+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO
01+ Cadastro Reserva	AUX. DE BIBLIOTECA
01+ Cadastro Reserva	VIGIA

RIO PAPURI	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
02+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
03+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

BAIXO RIO TIQUIÉ	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
06+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
03+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

MÉDIO RIO TIQUIÉ	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
02+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
02+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO
02+ Cadastro Reserva	VIGIA

ALTO RIO TIQUIÉ	
Nº TOTAL DE VAGAS	FUNÇÃO
04+ Cadastro Reserva	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
02+ Cadastro Reserva	COZINHEIRO GERAL/ MERENDEIRO

**Publicado por:**  
Cloves Wanderlande Torres Ferreira  
Código Identificador:96F186B3

**PREFEITURA MUNICIPAL  
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 010/2017 - REGISTRO DE PREÇO Nº  
007/2017**

**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017

REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2017

A PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, informa que o pregão de Nº 010/2017 e REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2017 que SE REALIZARIA às 13:00 horas do dia 20 de fevereiro de 2017 na Prefeitura Municipal, Av. Álvaro Maia, 569 – Centro, São Gabriel da Cachoeira/AM – Salão Nobre nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 123/2006 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e suas alterações. FOI ADIADO para o dia 24 de fevereiro de 2017 às 9:00 horas, no mesmo endereço supracitado, não havendo qualquer alteração em seu edital ou anexos.

São Gabriel da Cachoeira, 17 de fevereiro de 2017.

**CLOVES WANDERLANDE TORRES FERREIRA**  
Presidente da Comissão Municipal de Licitação - CML

**Publicado por:**  
Cloves Wanderlande Torres Ferreira  
Código Identificador:D3868399

**PREFEITURA MUNICIPAL  
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 011/2017**

**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

A PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, informa que o pregão de Nº 011/2017 que SE REALIZARIA às 14:00 horas do dia 20 de fevereiro de 2017 na Prefeitura Municipal, Av. Álvaro Maia, 569 – Centro, São Gabriel da Cachoeira/AM – Salão Nobre nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei