

~~A Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado 2017, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA se reuniu nesta data, na sede da Secretaria Municipal de administração, e considerando o disposto no edital 01/2017 SEMAD, que tratam da exigência dos requisitos mínimos para inscrição dos candidatos no processo seletivo simplificado em epígrafe, e tomou a seguinte decisão: DIVULGAR O NOME/RESULTADO PRELIMINAR DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS AO CARGO PRETENDIDO PARA PROVIMENTO DE CARGAS VAGAS PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO BUCAL SOBRE REGIME DE CARATER TEMPORÁRIO, NA DATA DESTE EDITAL.~~

~~RESULTADOS PRELIMINARES AO CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO BUCAL.~~

Nº	NOME	CPF	RG	PONTUAÇÃO	DATA/NASC.	SITUAÇÃO
1	LILIAN CARDOSO DA SILVA	912.842.102-78	2101559-7	2,0	22/08/1987	APROVADO
2	FRANCINEL DA SILVA BARBOSA	633.176.562-04	1495171-1	2,0	31/10/1979	APROVADO
3	DIVINA SOUZA DA SILVA	677.341.382-68	1477669-3	1,5	24/03/1979	APROVADO
4	KÁTIA VADERINA PEREIRA SOARES	711.698.492-53	1477855-6	1,0	17/11/1975	APROVADO
5	IRENE SOUZA RODRIGUES	717.774.312-04	1568673-6	0,0	09/02/1983	APROVADO
6	MARIZETE LARAI DA SILVA	857.058.022-34	1928997-9	0,0	30/04/1987	APROVADO

~~Comissão avaliadora: Grace Anne Andrade da Cunha, Ricardo de Lima Gomes, Renato Soares de Oliveira Lins, José Francisco Cruz Sampaio Salviano, Cleber Araújo Gomes, Hamilton da Cruz Araújo, Aldevan Souza Cordovil, Tarciano Batista e Siqueira, César Augusto Vasquez de Oliveira, Thissiane Gouvea Maroestegone e Daiane Nascimento de Castro.~~

~~Coari-AM., 30 de julho de 2017.~~

~~MARCO ANTÔNIO A. CASTILHOS FILHO~~

~~Secretário Municipal de Administração~~

~~Decreto de 13 de Janeiro de 2017~~

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:117CDEF4

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE FONTE BOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 001 DE 2017 PROCESSO SELETIVO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2017, de 29 de junho de 2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

O **Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM** torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **SERVIDOR, em caráter TEMPORÁRIO**, nos termos da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 008 de 07 de junho de 2013 (Lei dos Temporários) e a Lei Municipal nº 007 de 15 de dezembro de 2006 (Lei do Magistério Municipal), para atender a necessidade da Secretaria de Educação no ano de 2017, para os cargos constantes no item 04 deste edital com vencimentos a partir de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), num total de 165 (cento e sessenta e cinco) vagas mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será coordenado e executado pela Comissão Organizadora, nomeada pelo **DECRETO Nº 039/2017 – GPMFB, DE 28 DE JUNHO DE 2017.**
- 1.2. O Processo Seletivo simplificado de **análise de currículos e títulos.**
- 1.3. Período de inscrição: 10 à 14 de julho de 2017;
- 1.4. Análise e julgamento dos currículos e títulos: 17 à 28 de julho de 2017;
- 1.5. Publicação do resultado parcial: 02 de agosto de 2017;
- 1.6. Recebimento de recursos nos termos do Edital: 03 a 04 de agosto de 2017;
- 1.7. Publicação do resultado final do Processo Seletivo com o Decreto de Homologação: 10 de agosto de 2017.
- 1.8. Data prevista para convocação: 01 de setembro de 2017.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO DO CARGO.

- 2.1. Ter idade mínima de 18 anos completos na data de admissão;
- 2.2. Possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo estipulado em lei;
- 2.3. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.4. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.5. Registro no Conselho Competente, nos casos em que houver.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Período de inscrição: 10 à 14 de julho de 2017;
- 3.2. Horário: das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs;
- 3.3. Local de Inscrição: Associação dos Pescadores do Município de Fonte Boa, situado na Rua Açai, nº 17, Bairro Mãe Creuza, Fonte Boa - AM.

4. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS.

- 4.1. QUADRO RESUMO:

Denominação do Cargo	Exigências mínimas para provimento	Carga Horária	Vencimento	Nº vagas	Nº vagas para PCD*	Cadastro reserva
PROFESSOR NÍVEL I	Nível Médio	20h	1.163,00	114	06	00
PEDAGOGO	Nível Superior	20h	1.800,00	01	00	00
NUTRICIONISTA	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	01	00	00
TECNICO EM NUTRIÇÃO	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.200,00	02	00	00
MONITOR	Nível Médio	40h	937,00	01	00	00
MERENDEIRA	Nível Fundamental incompleto	40h	937,00	01	00	00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental completo	40h	937,00	37	02	00

4.2. A lotação dos aprovados no presente processo seletivo deverá ocorrer na zona rural, e o processo de escolha da referida lotação será feito de acordo com a colocação no certame, de modo que o último colocado só poderá ser contratado para a área de atuação que restar.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 No ato de inscrição o candidato deverá:

- Preencher o formulário de inscrição – anexo I;
- Curriculum atualizado;
- Apresentar cópia legível, recente e em bom estado o documento de identidade, acompanhado do original;
- Histórico Escolar, e/ Certificado de escolaridade;
- Certificado de Reservista;
- CPF e RG;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Eleição (última eleição);
- Inscrição no Órgão de Classe, nos casos em que couber;
- Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver.

5.2. O currículo deve conter:

* Dados pessoais: nome idade, estado civil, nacionalidade, endereço e telefone. Esses dados devem aparecer logo na primeira página e em destaque no topo.

* Experiência profissional: o candidato deve escrever neste espaço de forma simples e objetiva o que sabe fazer, indicando onde já trabalhou, cargo, função, período e atividades realizadas, principalmente relacionadas com os programas Federais, Estaduais e Municipais, ressaltando que, a comprovação de experiência não contará como critério de classificação.

* Data e assinatura.

5.3. Será admitida a apresentação de currículo em formulário padrão fornecido pela Prefeitura.

5.4. O formulário de inscrição (anexo I) será recebido por uma pessoa credenciada pela Comissão, que emitirá o comprovante de inscrição.

5.5. São considerados documentos de identidade: carteira e / cédula de identidade expedidas pelos Ministérios Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Secretarias de Segurança; Certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto) e carteira de associação nacional reconhecida.

5.6. Não serão aceitas inscrições via fax ou correio eletrônico.

5.7 No caso de inscrições por procuração, deverá ser anexado ao formulário de inscrição o instrumento de procuração original, com firma reconhecida em Cartório, específica para esse fim e individualizada para cada candidato, bem como fotocópias dos documentos de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas, as quais ficarão retidas.

5.8. É vedado a inscrição condicional ou fora do prazo.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO.

6.1. As pessoas com deficiência deverão declarar tal condição no ato da inscrição e juntar, quando da inscrição definitiva, laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

6.2. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição no processo seletivo será processado como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

6.3. Serão revertidas para a classificação geral as vagas reservadas a pessoas com deficiência em caso de ausência de inscritos ou aprovados com esta condição.

6.4. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição para o processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, em face da classificação obtida, no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, exceto para o cargo que ofereça menos de 5 (cinco) vagas. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.5. As pessoas com deficiência apresentarão laudo médico, comprovando estar apto ao exercício do cargo para o qual pretende se inscrever;

6.6. A apresentação do laudo médico, referido no subitem anterior, não elidirá a atuação do Médico credenciado pelo Município para acompanhamento do concurso, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra;

6.7. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos e previstos na legislação pertinente;

6.8. A opção de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência é de inteira responsabilidade do candidato;

6.9. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere análise do currículo e título;

6.10. As solicitações de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

7. DA RESPONSABILIDADE

7.1. As informações prestadas no formulário de inscrição e no formulário de currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7.2. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecimento neste Edital.

8. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS

8.1. A análise do currículo levará em conta:

- a) Escolaridade exigida para o cargo;
- b) Inscrição no órgão de classe do cargo respectivo (na falta do registro o candidato será eliminado);
- c) Especialização na área especificada em que o candidato irá atuar - vale 01 ponto;
- d) Mestrado – especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 02 pontos;
- e) Doutorado - especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 03 pontos;

8.2. Os currículos e títulos serão avaliados e analisados pela Comissão Organizadora.

8.3. O curriculum **deverá** ser acompanhado dos títulos/certificado/diploma a que se retrata o item 8.1 deste edital, e deverá ser expedido por instituição reconhecida pelo MEC para análise da Comissão Organizadora

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos. Persistindo o empate, observarão os seguintes critérios:

- a) maior tempo de serviço público em geral;

10. DOS RECURSOS.

10.1. O candidato terá o prazo de dois dias para apresentar recurso por escrito e fundamentado à Comissão Organizadora do processo seletivo, a contar da data de divulgação do resultado preliminar.

10.2. O recurso deverá ser elaborado tempestivamente em formulário específico e anexo a este edital, contendo minimamente: o nome, cargo do recorrente e assinatura, fazendo-se acompanhar, imprescindivelmente, das respectivas razões, sob pena de não conhecimento.

10.3. Não será aceito recurso por fax ou correio eletrônico.

10.4. Não se admitirão recursos manuscritos, encaminhados por fac-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos.

10.5. Recursos inconsistentes ou fora especificações estabelecidas neste Edital serão preliminares indeferidos.

10.6. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial dos Municípios e afixado na Prefeitura e na Câmara Municipal.

11. DA CONTRATAÇÃO.

11.1. O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de convocação, para comparecer à Secretaria Municipal de Administração, munido dos originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- e) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- f) Certificados de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Comprovante de escolaridade e Identidade Profissional com registro na instituição de classe respectiva, nos casos em que é obrigatório;
- h) PIS/PASEP;
- i) Cópia da última declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- j) Duas fotografias 3x4;
- k) Comprovante de Residência.

11.2. O candidato aprovado deverá ainda preencher os seguintes formulários;

- a) Declaração de Bens e Valores (duas vias);
- b) Acumulação de Cargos (duas vias);
- c) Termo de Responsabilidade Salário Família, quando for o caso;
- e) Termo de Dependentes para Imposto de Renda, quando for o caso;
- f) Termo de Compromisso de residir no Município.

11.3. A Prefeitura procederá, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, à contratação dos candidatos, de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades financeiras, passando os mesmos a se reger pelas normas do Lei Municipal nº 008-A de 31 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Servidores do Município de Fonte Boa), e nos casos omissos desta, pelo Estatuto dos Servidores do Estado do Amazonas.

11.4. O aproveitamento se dará na estrita conformidade da ordem classificatória geral alcançada, distintamente por cargo, observadas as disposições normativas internas vigentes;

11.5. O candidato aprovado poderá ser convocado por meio do telefone e/ou do e-mail fornecidos no ato da inscrição;

11.6. É de inteira responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários.

11.7. O não atendimento à convocação para admissão, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração (item 11.1), excluirá o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.8. A não apresentação no prazo acima referido implica renúncia à vaga, podendo, a partir de então, proceder-se à convocação do próximo candidato na ordem de classificação.

11.9. Idêntico procedimento será feito em razão de ausência de documentação e recusa a iniciar as atividades no prazo estabelecido pelo Edital, quando da convocação.

11.10. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de ser convocado para preencher a vaga temporária, que somente será concretizada com o surgimento de vaga de acordo com as necessidades da Administração.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de servidor temporário, de acordo com as necessidades da Prefeitura, e a constituir um cadastro, que terá a validade de até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado por igual período. Entretanto, no caso de concurso público por provas e/ou títulos para preenchimento de cargo declarado em lei como efetivo, terão preferência os candidatos aprovados no concurso público em detrimento ao temporário em ordem imediata.

12.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas nos comunicados, nas Instruções ao Candidato, 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, avisos e editais referentes a este Processo Seletivo.

12.3. As alterações da legislação, ocorridas durante o período de validade do Processo Seletivo, obrigarão o candidato aprovado e ainda não contratado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito.

12.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, admissão e contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, acarretando, conseqüentemente, a perda de direitos decorrentes do Processo Seletivo.

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

12.6. O não-atendimento dos requisitos básicos exigidos; ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao Processo Seletivo implica, em caráter irreversível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas da seleção.

12.7. Caso a admissão do candidato aprovado implique em sua mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Administração.

12.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e depois, se aprovado.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ-AM, em 28 de junho de 2017.

GILBERTO FERREIRA LISBOA

Prefeito do Município de Fonte Boa - AM

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017 INSCRIÇÃO N. ____

I. DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Naturalidade:	UF:	Sexo:	Data de Nasc.: //
Identidade Nº:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:		Título de Eleitor:	
Zona:	Seção:	Município:	UF:
Endereço:			Nº.
Complemento:	Bairro:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Tel. Resid. :	Tel. Com. :	Celular:	
Cargo Pretendido:		Localidade:	
Obs:			

Declaração: Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Edital nº 001/2017 do Processo Seletivo Simplificado.

Fonte Boa – AM, _____ de julho de 2017.

Assinatura do Candidato

DOCUMENTOS ENTREGUES:	
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae, Atualizado, Comprovado	<input type="checkbox"/> C.P.F
<input type="checkbox"/> Histórico Escolar e Certificado de Escolaridade	<input type="checkbox"/> R.G
<input type="checkbox"/> Certificado de Reservista	<input type="checkbox"/> Inscrição no Órgão de Classe
<input type="checkbox"/> Título de Eleitor	<input type="checkbox"/> Comprovante de Votação Última Eleição
<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço no cargo, quando houver*	<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público no Município de Fonte Boa, quando houver*
<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver*	<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público na área que pretende concorrer, quando houver*

* item não obrigatório.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO INSCRIÇÃO Nº _____

Nome:	
Cargo:	Localidade:

Fonte Boa – AM, _____ de julho de 2017.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

Publicado por:
Ederson Gomes Lasmар
Código Identificador:18FA326A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 002 DE 2017 PROCESSO SELETIVO SECRETARIA DE SAÚDE

EDITAL Nº 002/2017, de 29 de junho de 2017**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

O **Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM** torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **SERVIDOR, em caráter TEMPORÁRIO**, nos termos da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 008 de 07 de junho de 2013, para atender a necessidade da Secretaria de Saúde no ano de 2017, para os cargos constantes no item 04 deste edital com vencimentos a partir de R\$ 1.014,00 (um mil e quatorze reais), num total de 85 (oitenta e cinco) vagas mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será coordenado e executado pela Comissão Organizadora, nomeada pelo **DECRETO Nº 039/2017 – GPMFB, DE 28 DE JUNHO DE 2017**.
- 1.2. O Processo Seletivo simplificado de **análise de currículos e títulos**.
- 1.3. Período de inscrição: 10 à 14 de julho de 2017;
- 1.4. Análise e julgamento dos currículos e títulos: 17 à 28 de julho de 2017;
- 1.5. Publicação do resultado parcial: 02 de agosto de 2017;
- 1.6. Recebimento de recursos nos termos do Edital: 03 a 04 de agosto de 2017;
- 1.7. Publicação do resultado final do Processo Seletivo com o Decreto de Homologação: 10 de agosto de 2017.
- 1.8. Data prevista para convocação: 01 de setembro de 2017.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO DO CARGO.

- 2.1. Ter idade mínima de 18 anos completos na data de admissão;
- 2.2. Possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo estipulado em lei;
- 2.3. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.4. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.5. Registro no Conselho Competente, nos casos em que houver.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Período de inscrição: 10 à 14 de julho de 2017;
- 3.2. Horário: das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs;
- 3.3. Local de Inscrição: Associação dos Pescadores do Município de Fonte Boa, situado na Rua Açaí, nº 17, Bairro Mãe Creuza, Fonte Boa - AM.

4. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS.**4.1. QUADRO RESUMO:**

Denominação do Cargo	Exigências mínimas para provimento	Carga Horária	Vencimento	Nº vagas	Nº vagas para PDF*	Cadastro reserva
MÉDICO CIRURGIÃO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	30h	15.000,00	02	00	00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	30h	8.000,00	04	00	00
MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	30h	8.000,00	02	00	00
ENFERMEIRO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	11	01	00
NUTRICIONISTA	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	02	00	00
FONOAUDIÓLOGO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	01	00	00
FISIOTERAPEUTA	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	03	00	00
ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	01	00	00
BIOQUÍMICO FARMACÉUTICO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.800,00	02	00	00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.200,00	16	02	00
TÉCNICO EM ANÁLISE CLÍNICA	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.200,00	05	00	00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	24h	1.500,00	03	00	00
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.200,00	02	00	00
TÉCNICO EM HEMOTERAPIA	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.200,00	01	00	00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Nível Médio	40h	1.014,00	19	02	00
ODONTÓLOGO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	3.500,00	02	00	00
MICROSCOPISTA	Nível Médio	40h	1.014,00	01	00	00
MÉDICO VETERINÁRIO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	4.500,00	01	00	00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nível Médio	40h	1.200,00	02	00	00

4.2. A lotação dos aprovados no presente processo seletivo poderá ocorrer na zona urbana e/ou na zona rural, e o processo de escolha da referida lotação será feito de acordo com a colocação no certame, de modo que o último colocado só poderá ser contratado para a área de atuação que restar.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 No ato de inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição – anexo I;
- b) Currículo atualizado;
- c) Apresentar cópia legível, recente e em bom estado o documento de identidade, acompanhado do original;
- d) Histórico Escolar, e/ Certificado de escolaridade;
- e) Certificado de Reservista;
- f) CPF e RG;
- g) Título de Eleitor;
- h) Comprovante de Eleição (última eleição);
- i) Inscrição no Órgão de Classe, nos casos em que couber;
- j) Certidão de tempo de serviço no cargo, quando houver;
- k) Certidão de tempo de serviço público no Município de Fonte Boa, quando houver;
- l) Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver.

5.2. O currículo deve conter:

* Dados pessoais: nome idade, estado civil, nacionalidade, endereço e telefone. Esses dados devem aparecer logo na primeira página e em destaque no topo.

* Experiência profissional: o candidato deve escrever neste espaço de forma simples e objetiva o que sabe fazer, indicando onde já trabalhou, cargo, função, período e atividades realizadas, principalmente relacionadas com os programas Federais, Estaduais e Municipais, ressalvando que, a comprovação de experiência não contará como critério de classificação.

* Data e assinatura.

5.3. Será admitida a apresentação de currículo em formulário padrão fornecido pela Prefeitura.

5.4. O formulário de inscrição (anexo I) será recebido por uma pessoa credenciada pela Comissão, que emitirá o comprovante de inscrição.

5.5. São considerados documentos de identidade: carteira e cédula de identidade expedidas pelos Ministérios Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Secretarias de Segurança; Certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto) e carteira de associação nacional reconhecida.

5.6. Não serão aceitas inscrições via fax ou correio eletrônico.

5.7 No caso de inscrições por procuração, deverá ser anexado ao formulário de inscrição o instrumento de procuração original, com firma reconhecida em Cartório, específica para esse fim e individualizada para cada candidato, bem como fotocópias dos documentos de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas, as quais ficarão retidas.

5.8. É vedado a inscrição condicional ou fora do prazo.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO.

6.1. As pessoas com deficiência deverão declarar tal condição no ato da inscrição e juntar, quando da inscrição definitiva, laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

6.2. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição no processo seletivo será processado como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

6.3. Serão revertidas para a classificação geral as vagas reservadas a pessoas com deficiência em caso de ausência de inscritos ou aprovados com esta condição.

6.4. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição para o processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, em face da classificação obtida, no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, exceto para o cargo que ofereça menos de 5 (cinco) vagas. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.5. As pessoas com deficiência apresentarão laudo médico, comprovando estar apto ao exercício do cargo para o qual pretende se inscrever;

6.6. A apresentação do laudo médico, referido no subitem anterior, não elidirá a atuação do Médico credenciado pelo Município para acompanhamento do concurso, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra;

6.7. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos e previstos na legislação pertinente;

6.8. A opção de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência é de inteira responsabilidade do candidato;

6.9. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere análise do currículo e título;

6.10. As solicitações de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

7. DA RESPONSABILIDADE

7.1. As informações prestadas no formulário de inscrição e no formulário de currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7.2. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecimento neste Edital.

8. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS

8.1. A análise do currículo levará em conta:

- a) Escolaridade exigida para o cargo;
- b) Inscrição no órgão de classe do cargo respectivo (a falta do registro o candidato será eliminado);
- c) Especialização na área especificada em que o candidato irá atuar - vale 01 ponto;
- d) Mestrado – especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 02 pontos;
- e) Doutorado - especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 03 pontos;

8.2. Os currículos e títulos serão avaliados e analisados pela Comissão Organizadora.

8.3. O curriculum **deverá** ser acompanhado dos títulos/certificado/diploma a que se retrata o item 8.1 deste edital, e deverá ser expedido por instituição reconhecida pelo MEC para análise da Comissão Organizadora

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos. Persistindo o empate, observarão os seguintes critérios.

- a) maior tempo de serviço público em geral.

10. DOS RECURSOS.

10.1. O candidato terá o prazo de dois dias para apresentar recurso por escrito e fundamentado à Comissão Organizadora do processo seletivo, a contar da data de divulgação do resultado preliminar.

10.2. O recurso deverá ser elaborado tempestivamente em formulário específico e anexo a este edital, contendo minimamente: o nome, cargo do recorrente e assinatura, fazendo-se acompanhar, imprescindivelmente, das respectivas razões, sob pena de não conhecimento.

10.3. Não será aceito recurso por fax ou correio eletrônico.

10.4. Não se admitirão recursos manuscritos, encaminhados por fac-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos.

10.5. Recursos inconsistentes ou fora especificações estabelecidas neste Edital serão preliminares indeferidos.

10.6. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial dos Municípios e afixado na Prefeitura e na Câmara Municipal.

11. DA CONTRATAÇÃO.

11.1. O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de convocação, para comparecer à Secretaria Municipal de Administração, munido dos originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- e) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- f) Certificados de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Comprovante de escolaridade e Identidade Profissional com registro na instituição de classe respectiva, nos casos em que é obrigatório;
- h) PIS/PASEP;
- i) Cópia da última declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- j) Duas fotografias 3x4;
- k) Comprovante de Residência.

11.2. O candidato aprovado deverá ainda preencher os seguintes formulários;

- a) Declaração de Bens e Valores (duas vias);
- b) Acumulação de Cargos (duas vias);
- c) Termo de Responsabilidade Salário Família, quando for o caso;
- e) Termo de Dependentes para Imposto de Renda, quando for o caso;
- f) Termo de Compromisso de residir no Município.

11.3. A Prefeitura procederá, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, à contratação dos candidatos, de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades financeiras, passando os mesmos a se reger pelas normas do Lei Municipal nº 008-A de 31 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Servidores do Município de Fonte Boa), e nos casos omissos desta, pelo Estatuto dos Servidores do Estado do Amazonas.

11.4. O aproveitamento se dará na estrita conformidade da ordem classificatória geral alcançada, distintamente por cargo, observadas as disposições normativas internas vigentes;

11.5. O candidato aprovado será convocado por meio do telefone e/ou do e-mail fornecidos no ato da inscrição;

11.6. É de inteira responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários.

11.7. O não atendimento à convocação para admissão, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração (item 11.1), excluirá o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.8. A não apresentação no prazo acima referido implica renúncia à vaga, podendo, a partir de então, proceder-se à convocação do próximo candidato na ordem de classificação.

11.9. Idêntico procedimento será feito em razão de ausência de documentação e recusa a iniciar as atividades no prazo estabelecido pelo Edital, quando da convocação.

11.10. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de ser convocado para preencher a vaga temporária, que somente será concretizada com o surgimento de vaga de acordo com as necessidades da Administração.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de servidor temporário, de acordo com as necessidades da Prefeitura, e a constituir um cadastro, que terá a validade de até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado por igual período. Entretanto, no caso de concurso público por provas e/ou títulos para preenchimento de cargo declarado em lei como efetivo, terão preferência os candidatos aprovados no concurso público em detrimento ao temporário em ordem imediata.

12.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas nos comunicados, nas Instruções ao Candidato, 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, avisos e editais referentes a este Processo Seletivo.

12.3. As alterações da legislação, ocorridas durante o período de validade do Processo Seletivo, obrigarão o candidato aprovado e ainda não contratado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito.

12.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, admissão e contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, acarretando, conseqüentemente, a perda de direitos decorrentes do Processo Seletivo.

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

12.6. O não-atendimento dos requisitos básicos exigidos; ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao Processo Seletivo implica, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas da seleção.

12.7. Caso a admissão do candidato aprovado implique em sua mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Administração.

12.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e depois, se aprovado.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ-AM, em 28 de junho de 2017.

GILBERTO FERREIRA LISBOA

Prefeito do Município de Fonte Boa - AM

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2017 INSCRIÇÃO N. _____

I. DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Naturalidade:	UF:	Sexo:	Data de Nasc.: //
Identidade Nº:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:		Título de Eleitor:	
Zona:	Seção:	Município:	UF:
Endereço:			Nº.
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
TeL. Resid. :	TeL. Com. :	Celular:	
Cargo Pretendido:		Localidade:	
Obs:			

Declaração: Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Edital nº 002/2017 do Processo Seletivo Simplificado.

Fonte Boa – AM, _____ de julho de 2017.

Assinatura do Candidato

DOCUMENTOS ENTREGUES:	
<input type="checkbox"/> Currículo Vitae, Atualizado, Comprovado	<input type="checkbox"/> C.P.F
<input type="checkbox"/> Histórico Escolar e Certificado de Escolaridade	<input type="checkbox"/> R.G
<input type="checkbox"/> Certificado de Reservista	<input type="checkbox"/> Inscrição no Órgão de Classe
<input type="checkbox"/> Título de Eleitor	<input type="checkbox"/> Comprovante de Votação Última Eleição
<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço no cargo, quando houver*	<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público no Município de Fonte Boa, quando houver*
<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver*	<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público na área que pretende concorrer, quando houver*

* item não obrigatório.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO INSCRIÇÃO Nº _____

Nome:	
Cargo:	Localidade:

Fonte Boa – AM, _____ de julho de 2017.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

Publicado por:
Ederson Gomes Lasmar
Código Identificador:9756FD14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 003 DE 2017 PROCESSO SELETIVO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS

EDITAL Nº 003/2017, de 29 de junho de 2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

O **Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM** torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **SERVIDOR, em caráter TEMPORÁRIO**, nos termos da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 008 de 07 de junho de 2013, para atender a necessidade das Secretarias de Administração, Obras e Transportes, Limpeza Pública, Integração Rural, Produção e Abastecimento, Planejamento, Cultura, Assistência Social, e demais setores da Administração Direta e Indireta, no ano de 2017, para os cargos constantes no item 04 deste edital com vencimentos a partir de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), num total de 80 (oitenta) vagas mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será coordenado e executado pela Comissão Organizadora, nomeada pelo **DECRETO Nº 039/2017 – GPMFB, DE 28 DE JUNHO DE 2017.**

1.2. O Processo Seletivo simplificado de **análise de currículos e títulos.**

1.3. Período de inscrição: 10 à 14 de julho de 2017;

1.4. Análise e julgamento dos currículos e títulos: 17 à 28 de julho de 2017;

1.5. Publicação do resultado parcial: 02 de agosto de 2017;

1.6. Recebimento de recursos nos termos do Edital: 03 a 04 de agosto de 2017;

1.7. Publicação do resultado final do Processo Seletivo com o Decreto de Homologação: 10 de agosto de 2017.

1.8. Data prevista para convocação: 01 de setembro de 2017.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO DO CARGO.

2.1. Ter idade mínima de 18 anos completos na data de admissão;

2.2. Possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo estipulado em lei;

2.3. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.4. Não registrar antecedentes criminais;

2.5. Registro no Conselho Competente, nos casos em que houver.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Período de inscrição: 10 à 14 de julho de 2017;

3.2. Horário: das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs;

3.3. Local de Inscrição: Associação dos Pescadores do Município de Fonte Boa, situado na Rua Açaí, nº 17, Bairro Mãe Creuza, Fonte Boa - AM.

4. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS.

4.1. QUADRO RESUMO:

Denominação do Cargo	Exigências mínimas para provimento	Carga Horária	Vencimento	Nº vagas	Nº vagas para PCD*	Cadastro reserva
PSICÓLOGO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.800,00	02	00	00
ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	02	00	00
EDUCADOR FÍSICO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.163,00	01	00	00
ORIENTADOR	Nível Médio	40h	937,00	01	00	00
MOTORISTA DE AUTOMÓVEL	Nível Médio	40h	1.200,00	03	00	00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nível Médio	40h	1.200,00	19	02	00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Nível Médio	40h	1.500,00	02	00	00
ANALISTA DE SISTEMAS	Nível Superior	40h	3.000,00	01	00	00
PEDREIRO	Nível Médio	40h	1.200,00	02	00	00
MECÂNICO GERAL	Nível Fundamental	40h	3.500,00	01	00	00
MOTORISTA DE MÁQUINA PESADA	Nível Fundamental	40h	1.500,00	01	00	00
VIGIA	Nível Fundamental	40h	937,00	07	01	00
SERVENTE	Nível Fundamental	40h	937,00	03	00	00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental	40h	937,00	09	01	00
ENGENHEIRO FLORESTAL	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	3.000,00	01	00	00
TÉCNICO AGRÍCOLA	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.200,00	02	00	00
TÉCNICO EM PISCICULTURA	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.200,00	02	00	00
ENGENHEIRO DE PESCA	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	3.000,00	01	00	00
GUARDA MUNICIPAL	Nível Médio	40h	1.200,00	06	00	00
GARI	Nível Fundamental	40h	937,00	09	01	00

4.2. A lotação dos aprovados no presente processo seletivo poderá ocorrer na zona urbana e/ou na zona rural, e o processo de escolha da referida lotação será feito de acordo com a colocação no certame, de modo que o último colocado só poderá ser contratado para a área de atuação que restar.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 No ato de inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição – anexo I;
- b) Currículo atualizado;
- c) Apresentar cópia legível, recente e em bom estado o documento de identidade, acompanhado do original;
- d) Histórico Escolar, e/ Certificado de escolaridade;
- e) Certificado de Reservista;
- f) CPF e RG;
- g) Título de Eleitor;
- h) Comprovante de Eleição (última eleição);
- i) Inscrição no Órgão de Classe, nos casos em que couber;
- j) Certidão de tempo de serviço no cargo, quando houver;
- k) Certidão de tempo de serviço público no Município de Fonte Boa, quando houver;
- l) Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver.

5.2. O currículo deve conter:

* Dados pessoais: nome idade, estado civil, nacionalidade, endereço e telefone. Esses dados devem aparecer logo na primeira página e em destaque no topo.

* Experiência profissional: o candidato deve escrever neste espaço de forma simples e objetiva o que sabe fazer, indicando onde já trabalhou, cargo, função, período e atividades realizadas, principalmente relacionadas com os programas Federais, Estaduais e Municipais, ressaltando que, a comprovação de experiência não contará como critério de classificação.

* Data e assinatura.

5.3. Será admitida a apresentação de currículo em formulário padrão fornecido pela Prefeitura.

5.4. O formulário de inscrição (anexo I) será recebido por uma pessoa credenciada pela Comissão, que emitirá o comprovante de inscrição.

5.5. São considerados documentos de identidade: carteira e cédula de identidade expedidas pelos Ministérios Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Secretarias de Segurança; Certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto) e carteira de associação nacional reconhecida.

5.6. Não serão aceitas inscrições via fax ou correio eletrônico.

5.7 No caso de inscrições por procuração, deverá ser anexado ao formulário de inscrição o instrumento de procuração original, com firma reconhecida em Cartório, específica para esse fim e individualizada para cada candidato, bem como fotocópias dos documentos de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas, as quais ficarão retidas.

5.8. É vedado a inscrição condicional ou fora do prazo.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO.

6.1. As pessoas com deficiência deverão declarar tal condição no ato da inscrição e juntar, quando da inscrição definitiva, laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

6.2. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição no processo seletivo será processado como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

6.3. Serão revertidas para a classificação geral as vagas reservadas a pessoas com deficiência em caso de ausência de inscritos ou aprovados com esta condição.

6.4. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição para o processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, em face da classificação obtida, no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, exceto para o cargo que ofereça menos de 5 (cinco) vagas. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.5. As pessoas com deficiência apresentarão laudo médico, comprovando estar apto ao exercício do cargo para o qual pretende se inscrever;

6.6. A apresentação do laudo médico, referido no subitem anterior, não elidirá a atuação do Médico credenciado pelo Município para acompanhamento do concurso, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra;

6.7. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos e previstos na legislação pertinente;

6.8. A opção de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência é de inteira responsabilidade do candidato;

6.9. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere análise do currículo e título;

6.10. As solicitações de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

7. DA RESPONSABILIDADE

7.1. As informações prestadas no formulário de inscrição e no formulário de currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7.2. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecimento neste Edital.

8. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS

8.1. A análise do currículo levará em conta:

- a) Escolaridade exigida para o cargo;

- b) Inscrição no órgão de classe do cargo respectivo (a falta do registro o candidato será eliminado);
- c) Especialização na área especificada em que o candidato irá atuar - vale 01 ponto;
- d) Mestrado – especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 02 pontos;
- e) Doutorado - especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 03 pontos;

8.2. Os currículos e títulos serão avaliados e analisados pela Comissão Organizadora.

8.3. O curriculum **deverá** ser acompanhado dos títulos/certificado/diploma a que se retrata o item 8.1 deste edital, e deverá ser expedido por instituição reconhecida pelo MEC para análise da Comissão Organizadora

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos. Persistindo o empate, observarão os seguintes critérios.

- a) maior tempo de experiência no cargo;
- b) maior tempo de serviço público ao Município de Fonte Boa;
- c) maior tempo de serviço público em geral;

10. DOS RECURSOS.

10.1. O candidato terá o prazo de dois dias para apresentar recurso por escrito e fundamentado à Comissão Organizadora do processo seletivo, a contar da data de divulgação do resultado preliminar.

10.2. O recurso deverá ser elaborado tempestivamente em formulário específico e anexo a este edital, contendo minimamente: o nome, cargo do recorrente e assinatura, fazendo-se acompanhar, imprescindivelmente, das respectivas razões, sob pena de não conhecimento.

10.3. Não será aceito recurso por fax ou correio eletrônico.

10.4. Não se admitirão recursos manuscritos, encaminhados por fac-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos.

10.5. Recursos inconsistentes ou fora especificações estabelecidas neste Edital serão preliminares indeferidos.

10.6. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial dos Municípios e afixado na Prefeitura e na Câmara Municipal.

11. DA CONTRATAÇÃO.

11.1. O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de convocação, para comparecer à Secretaria Municipal de Administração, munido dos originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- e) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- f) Certificados de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Comprovante de escolaridade e Identidade Profissional com registro na instituição de classe respectiva, nos casos em que é obrigatório;
- h) PIS/PASEP;
- i) Cópia da última declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- j) Duas fotografias 3x4;
- k) Comprovante de Residência.

11.2. O candidato aprovado deverá ainda preencher os seguintes formulários;

- a) Declaração de Bens e Valores (duas vias);
- b) Acumulação de Cargos (duas vias);
- c) Termo de Responsabilidade Salário Família, quando for o caso;
- e) Termo de Dependentes para Imposto de Renda, quando for o caso;
- f) Termo de Compromisso de residir no Município.

11.3. A Prefeitura procederá, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, à contratação dos candidatos, de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades financeiras, passando os mesmos a se reger pelas normas do Lei Municipal nº 008-A de 31 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Servidores do Município de Fonte Boa), e nos casos omissos desta, pelo Estatuto dos Servidores do Estado do Amazonas.

11.4. O aproveitamento se dará na estrita conformidade da ordem classificatória geral alcançada, distintamente por cargo, observadas as disposições normativas internas vigentes;

11.5. O candidato aprovado será convocado por meio do telefone e/ou do e-mail fornecidos no ato da inscrição;

11.6. É de inteira responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários.

11.7. O não atendimento à convocação para admissão, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração (item 11.1), excluirá o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.8. A não apresentação no prazo acima referido implica renúncia à vaga, podendo, a partir de então, proceder-se à convocação do próximo candidato na ordem de classificação.

11.9. Idêntico procedimento será feito em razão de ausência de documentação e recusa a iniciar as atividades no prazo estabelecido pelo Edital, quando da convocação.

11.10. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de ser convocado para preencher a vaga temporária, que somente será concretizada com o surgimento de vaga de acordo com as necessidades da Administração.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de servidor temporário, de acordo com as necessidades da Prefeitura, e a constituir um cadastro, que terá a validade de até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado por igual período. Entretanto, no caso de concurso público por provas e/ou títulos para preenchimento de cargo declarado em lei como efetivo, terão preferência os candidatos aprovados no concurso público em detrimento ao temporário em ordem imediata.

12.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas nos comunicados, nas Instruções ao Candidato, 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, avisos e editais referentes a este Processo Seletivo.

12.3. As alterações da legislação, ocorridas durante o período de validade do Processo Seletivo, obrigarão o candidato aprovado e ainda não contratado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito.

12.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, admissão e contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, acarretando, conseqüentemente, a perda de direitos decorrentes do Processo Seletivo.

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

12.6. O não-atendimento dos requisitos básicos exigidos; ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao Processo Seletivo implica, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas da seleção.

12.7. Caso a admissão do candidato aprovado implique em sua mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Administração.

12.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e depois, se aprovado.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ-AM, em 28 de junho de 2017.

GILBERTO FERREIRA LISBOA

Prefeito do Município de Fonte Boa - AM

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2017 INSCRIÇÃO N. _____

I. DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Naturalidade:	UF:	Sexo:	Data de Nasc.: / /
Identidade Nº:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:		Título de Eleitor:	
Zona:	Seção:	Município:	UF:
Endereço:		Nº.	
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Tel. Resid. :	Tel. Com. :	Celular:	
Cargo Pretendido:		Localidade:	
Obs:			

Declaração: Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Edital nº 003/2017 do Processo Seletivo Simplificado.

Fonte Boa – AM, _____ de julho de 2017.

Assinatura do Candidato

DOCUMENTOS ENTREGUES:	
<input type="checkbox"/> Currículo Vitae, Atualizado, Comprovado	<input type="checkbox"/> C.P.F
<input type="checkbox"/> Histórico Escolar e Certificado de Escolaridade	<input type="checkbox"/> R.G
<input type="checkbox"/> Certificado de Reservista	<input type="checkbox"/> Inscrição no Órgão de Classe
<input type="checkbox"/> Título de Eleitor	<input type="checkbox"/> Comprovante de Votação Última Eleição
<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço no cargo, quando houver*	<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público no Município de Fonte Boa, quando houver*
<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver*	<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público na área que pretende concorrer, quando houver*

* item não obrigatório.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO INSCRIÇÃO Nº _____

Nome:	
Cargo:	Localidade:

Fonte Boa – AM, _____ de julho de 2017.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

Publicado por:
Ederson Gomes Lasmar
Código Identificador:9D5D9E11

~~ESTADO DO AMAZONAS~~
~~MUNICÍPIO DE MANACAPURU~~

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO~~
~~EDITAL Nº 006/2017 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO~~

~~A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU, localizada na Praça 16 de Julho, Nº 1001, bairro Centro, CEP: 69400-905, na cidade de Manacapuru/AM, torna público o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2017 mediante INSCRIÇÃO, ANÁLISE CURRICULAR E DE TÍTULOS, visando o atendimento de necessidade de excepcional interesse público da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED para contratação temporária de professores para as novas turmas do Programa de Educação de Jovens e Adultos – PEJA, para atuação no âmbito da zona rural do município de Manacapuru, de acordo com o que dispõem o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, da Lei Municipal Nº 200 de 21 de fevereiro de 2013, alterada pela Lei Nº 262 de 10/1/2014, das Resoluções 48/2012, 48/2013 e a RESOLUÇÃO Nº 05, de 31 de Março de 2017, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.~~

~~1- DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO~~

~~1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e consistirá da análise e pontuação do Currículo Profissional, por meio do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO III) e do CURRÍCULO DO CANDIDATO (ANEXO VI), de caráter eliminatório e classificatório.~~

~~1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado por intermédio da COMISSÃO ORGANIZADORA PERMANENTE, composta por equipe multidisciplinar com 12 (doze) servidores nomeados pelo Decreto Nº 0181/2017.~~

~~1.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado possibilitará ao candidato classificado o direito de vir a ser admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação, dentro do número de vagas oferecidas neste Edital.~~

~~1.4 Ao candidato caberá o ônus por todo e qualquer custo inerente a sua participação no Processo Seletivo Simplificado, não sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Manacapuru ou da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED o ressarcimento de quaisquer despesas, em especial as havidas com postagem, transporte, locomoção, hospedagem, alimentação e outras do gênero.~~

~~1.5 Em nenhuma hipótese efetuar-se-á contratação fora da vaga para a qual o candidato optou por concorrer.~~

~~1.6 Os selecionados serão contratados sob o Regime de Direito Administrativo, em conformidade com o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal de Manacapuru e da Lei Municipal Nº 200 de 21 de fevereiro de 2013, alterada pela Lei Nº 262 de 10 de janeiro de 2014, e do artigo 108, § 1º da Constituição do Estado do Amazonas.~~

~~1.7 O Processo Seletivo Simplificado será realizado no GALPÃO DA CIRANDA FLOR MATIZADA, localizado à Av. Boulevard Pedro Rates, s/nº – Centro, CEP: 69400-000, Manacapuru – Amazonas, no período de 11 a 13 de julho de 2017, de 08h às 17h, com abertura dos portões às 08h, impreterivelmente.~~

~~2- DAS FUNÇÕES~~

~~2.1 O número de vagas para cada função, inclusive para as pessoas com deficiência, juntamente com as atribuições e os requisitos obrigatórios para a mesma, a carga horária e o salário correspondente, encontram-se descritos no ANEXO I do presente Edital.~~

~~2.2 Os contratados cumprirão jornada de trabalho de 20h semanais, no turno noturno.~~

~~2.3 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas da Lei Municipal Nº 262, de 10 de janeiro de 2014, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.~~

~~3- DA INSCRIÇÃO~~

~~3.1 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.~~

~~3.2 As inscrições serão efetuadas no GALPÃO DA CIRANDA FLOR MATIZADA, localizado à Av. Boulevard Pedro Rates, s/nº – Centro, CEP: 69400-000, Manacapuru – Amazonas, de acordo com o CRONOGRAMA DE ATIVIDADES deste Edital (ANEXO II).~~

~~3.3 O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO III).~~

~~3.4 O candidato deverá preencher os campos do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO III) considerados obrigatórios sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.~~

~~3.5 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:~~

~~3.5.1 Cópia e original de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da CAU, CREA, CRESS, CRP, CREF etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Nº 9.503/97, artigo 15), para conferência da autenticidade.~~

~~3.5.2 Cópia e original de comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais (Certidão de quitação eleitoral);~~

~~3.5.3 Cópia e original de comprovante de escolaridade;~~

~~3.5.4 Cópia e original de comprovante de endereço;~~

~~3.5.5 Declaração de disponibilidade para viagens devidamente preenchida (ANEXO VIII);~~

~~3.5.6 Formulário de inscrição (ANEXO III) devidamente preenchido;~~

~~3.5.7 Currículo (ANEXO VI) devidamente preenchido.~~

~~3.6 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.~~

~~3.7 Não serão fornecidas cópias de documentação e títulos aos candidatos.~~

~~3.8 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.~~

~~3.9 O candidato não poderá se inscrever em mais de uma função para o mesmo Processo Seletivo Simplificado.~~

~~3.10 O candidato deverá guardar o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (ANEXO III) que servirá como prova de sua inscrição.~~

~~3.11 Será eliminado, dentre outras situações, do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos obrigatórios estabelecidos no ANEXO I deste Edital.~~

~~3.12 Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão, alteração ou exclusão de informação.~~