

~~CONSIDERANDO~~ que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;

~~CONSIDERANDO~~ a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório;

~~CONSIDERANDO~~, ainda, todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº. 8.666/93;

~~CONSIDERANDO~~, por fim, o Parecer Jurídico Conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura, opinando pela adjudicação e homologação do resultado final da presente Licitação, bem como pela declaração de fracasso para os itens que não obteve proposta.

RESOLVE:

~~I ADJUDICAR a, PROBANK SEGURANÇA DE BENS E VALORES EIRELI, CNPJ: 19.107.299/0001-06, sediada na Rua Godofredo Bouvillion, nº 11, bairro Adrianópolis - CEP: 69.057-720, Manaus/AM, aos itens da Carta Convite nº. 008/2018, conforme indicado na tabela abaixo:~~

Item	Descrição	Und	Qtde de Itens	Qtde de Diárias	Valor Unt (R\$)	Valor Global (R\$)
01	Serviço de vigilância e segurança.	Serviço	25	02	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00

~~II HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Convite nº 008/2018, tendo por objeto a Contratação de Pessoa Jurídica especializada em atividades de vigilância e segurança conforme especificações constantes no Projeto Básico e Plano de Trabalho e Aplicação dos Termos de Convênio 001/2018 e Termo de Convênio 006/2018 para realização da Feira do Mel e Festa do Trabalhador no município Boa Vista do Ramos, realizado pela Comissão Municipal de Licitação, vista que foram cumpridas as regras pertinentes ao processo licitatório esculpidas na Lei federal nº 8.666/93.~~

~~III DETERMINAR ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura de Boa Vista do Ramos que emita notas de empenho no valor correspondente ao crédito de Valor Global: R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) à conta da dotação orçamentária:~~

~~Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos
 Unidade: 02.13.01 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
 Projeto/Atividade: 13.392.0071.2040 - Realização de Eventos Culturais
 Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 Fonte: 107 - Convênio
 Valor: R\$ 15.000,00~~

~~PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.~~

~~Boa Vista do Ramos, 02 de maio de 2018.~~

~~ERALDO TRINDADE DA SILVA
 Prefeito de Boa Vista do Ramos~~

Publicado por:
 Cleulhe José de Sá Cardoso
Código Identificador:84479349

**ESTADO DO AMAZONAS
 MUNICÍPIO DE BORBA**

**GABINETE DO PREFEITO
 EDITAL Nº 001/2018, DE 15 DE MAIO DE 2018.**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O **Prefeito Municipal de Borba/AM** torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **SERVIDOR TEMPORÁRIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E OBRAS** para os cargos constantes no item 04 deste edital com vencimentos a partir de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), num total de 19 (dezenove) 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 pela Decreto nº 53/2018 – GP/PMB, de 07 de maio de 2018;
- 1.2. O Processo Seletivo simplificado de **análise de currículos e títulos.**
- 1.3. Período de inscrição: 18 maio a 04 de junho de 2018;
- 1.4. Análise e julgamento dos currículos e títulos: 05 a 08 de junho de 2018;
- 1.5. Publicação do resultado parcial: 14 de junho de 2018;
- 1.6. Recebimento de recursos nos termos do Edital: 14 e 15 de junho de 2018;
- 1.7. Publicação do resultado final do Processo Seletivo com o Decreto de Homologação: 26 de junho de 2018;

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: 18 maio a 04 de junho de 2018;
- 3.2. Horário das 8h às 11h e de 14h às 17h;
- 3.3. Local de Inscrição: Prédio da Prefeitura de Borba, localizado na Avenida Silvério Nery, s/n, Ipiranga, em Borba/AM.

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

4.1. QUADRO RESUMO:

Denominação do Cargo	Exigências mínimas para provimento*	Vencimento	Nº vagas	Nº vagas reservas	Nº PCD	Localidade/Área de Atuação
COZINHEIRO	Fundamental Incompleto	954,00	04	02	-	Urbana
ARTÍFICE	Fundamental Completo	954,00	02	01	-	Urbana
PEDREIRO	Fundamental Completo	954,00	01	01	-	Urbana
SOLDADOR	Fundamental Completo	954,00	01	01	-	Urbana
INSTRUTOR DE ARTESANATO	Médio	1.049,40	01	01	-	Urbana
MONITOR DE PROGRAMA SOCIAL	Médio	1.049,40	09	01	-	Urbana
INSTRUTOR MUSICAL	Graduação na área	2.000,00	01	01	-	Urbana

* Lei Municipal n. 128/2013 e suas alterações.

5. OS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 No ato de inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Apresentar cópia legível, recente e em bom estado o documento de identidade, acompanhado do original;
- c) Histórico Escolar, e/ Certificado de escolaridade;
- d) Certificado de Reservista;
- e) CPF e RG;
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de Eleição (última eleição);
- h) Inscrição no Órgão de Classe, nos casos em que couber.

5.2. O currículo deve conter:

- a) Dados pessoais: nome, idade, estado civil, nacionalidade, endereço e telefone. Esses dados devem aparecer logo na primeira página e em destaque no topo.
- b) 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.
- c) Data e assinatura.

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

5.4. O formulário de inscrição 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, correios, correio eletrônico ou outro meio eletrônico de comunicação.

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 (PCD) 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 Dos cargos disponíveis para este certame são reservados 5% para pessoas com deficiência, na conformidade com o disposto na Constituição da República e quando tal percentual significar, no mínimo, 01 (um) inteiro;

6.5. As pessoas com deficiência apresentará 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;

07. 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.

08. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS

8.1. A análise do currículo levará em conta:

- a) Escolaridade exigida para o cargo, consoante a Lei Municipal n. 128/2013 e suas alterações;
- b) Ensino Médio Completo – 1 ponto;
- c) Graduação Completa na área de atuação - 2 pontos;
- d) Especialização na área em que o candidato irá atuar- 3 pontos;
- e) Mestrado – especialização na área em que o candidato irá atuar – 4 pontos;
- f) Doutorado - especialização na área em que o candidato irá atuar – 5 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.

09. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

09.1. 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 no Município de Borba;
- c) maior tempo de serviço público em geral;
- d) maior tempo de experiência na área.

09.2. A comprovação da experiência no cargo a que estiver concorrendo será comprovado mediante declaração/certidão da Instituição Pública ou Privada, em papel timbrado, contendo o nome do candidato, cargo, atividade que exercia, e período que contribuiu na instituição;

09.3. A comprovação de tempo de serviço público será comprovado mediante certidão do ente respectivo, em papel timbrado, contendo o nome do candidato, cargo, atividade que exercia, e período que contribuiu no serviço público;

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 da divulgação do resultado preliminar. Para efeito de contagem do prazo, considera-se como primeiro dia, o dia útil subsequente ao da publicação, em dias corridos.

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, correios, correio eletrônico, ou outros meios eletrônicos.

10.4. Não se admitirão recursos manuscritos.

10.5. Recursos inconsistentes ou fora das 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 Municipal de Borba.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) 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) 2 fotografias 3x4;
- k) Comprovante de Residência;

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

- a) Declaração de Bens e Valores (02 vias);
- b) Acumulação de Cargos (02 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 Estatuto dos Servidores do Município de Borba.

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, além do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

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 de iniciar as atividades no prazo estabelecido pela Administração, 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 a que estiver concorrendo dentro do prazo estabelecido neste edital.

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 06 (seis) meses**, admitida a prorrogação pelo prazo que não exceda a 02 (dois) anos. **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, sem direito a indenização ao contratado, face a sua natureza jurídica precária.**

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 dos Municípios do Amazonas, a publicação de todos os atos, avisos, convocações 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 dos Municípios do Amazonas.

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 BORBA-AM, em 15 de maio de 2018.

SIMAO PEIXOTO LIMA

Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:

Amarildo Bentes Colares

Código Identificador:1ECFB2F4

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 002/2018, DE 15 DE MAIO DE 2018.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O **Prefeito Municipal de Borba/AM** torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **SERVIDOR TEMPORÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** para os cargos constantes no item 04 deste edital com vencimentos a partir de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), num total de 20 (vinte) 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 054/2018 – GP/PMB.

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

1.3. Período de inscrição: 18 maio a 04 de junho de 2018;

- 1.4. Análise e julgamento dos currículos e títulos: 05 a 08 de junho de 2018;
 1.5. Publicação do resultado parcial: 14 de junho de 2018;
 1.6. Recebimento de recursos nos termos do Edital: 14 e 15 de junho de 2018;
 1.7. Publicação do resultado final do Processo Seletivo com o Decreto de Homologação: 26 de junho de 2018;

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: 18 maio a 04 de junho de 2018;
 3.2. Horário das 8h às 11h e 14h às 17h;
 3.3. Local de Inscrição: Prédio da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), localizado na Avenida Conego Bento, n. 09, Centro, em Borba/AM.

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

4.1. QUADRO RESUMO:

Denominação do Cargo	Exigências mínimas para provimento*	Vencimento RS	Nº vagas	Nº vagas reservas	Nº PCD	Localidade/Área de Atuação
AUXILIAR OPERACIONAL DE SAÚDE	Médio	1.049,40	01	01	-	Urbana
MICROSCOPISTA	Médio	1.049,40	12	01	-	Urbana
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	Graduação em Medicina, especialização na área e CRM	10.000,00	02	01	-	Urbana
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Graduação em Medicina e CRM	8.000,00	03	01	-	Urbana
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	Graduação em Medicina, especialização na área e CRM	10.000,00	01	01	-	Urbana
MÉDICO PSIQUIATRA	Graduação em Medicina, especialização na área e CRM	10.000,00	01	01	-	Urbana

* Lei Municipal n. 128/2013 e suas alterações.

5. OS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 No ato de inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
 b) Apresentar cópia legível, recente e em bom estado o documento de identidade, acompanhado do original;
 c) Histórico Escolar, e/ Certificado de escolaridade;
 d) Certificado de Reservista;
 e) CPF e RG;
 f) Título de Eleitor;
 g) Comprovante de Eleição (última eleição);
 h) Inscrição no Órgão de Classe, nos casos em que couber.

5.2. O currículo deve conter:

- a) Dados pessoais: nome, idade, estado civil, nacionalidade, endereço e telefone. Esses dados devem aparecer logo na primeira página e em destaque no topo.
 b) 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.
 c) Data e assinatura.

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

5.4. O formulário de inscrição 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, correios, correio eletrônico ou outro meio eletrônico de comunicação.

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 (PCD) 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. Dos cargos disponíveis para este certame são reservados 5% para pessoas com deficiência, na conformidade com o disposto na Constituição da República e quando tal percentual significar, no mínimo, 01 (um) inteiro;
- 6.5. As pessoas com deficiência apresentará 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;

07. 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.

08. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS

8.1. A análise do currículo levará em conta:

- Escolaridade exigida para o cargo, consoante a Lei Municipal n. 128/2013 e suas alterações;
- Graduação Completa na área de atuação - 1 ponto;
- Especialização na área em que o candidato irá atuar - 2 pontos;
- Mestrado na área em que o candidato irá atuar - 3 pontos;
- Doutorado na área em que o candidato irá atuar - 4 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.

09. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

09.1. 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:

- maior tempo de experiência no cargo;
- maior tempo de serviço público no Município de Borba;
- maior tempo de serviço público em geral;
- maior tempo de experiência na área.

09.2. A comprovação da experiência no cargo a que estiver concorrendo será comprovado mediante declaração/certidão da Instituição Pública ou Privada, em papel timbrado, contendo o nome do candidato, cargo, atividade que exercia, e período que contribuiu na instituição;

09.3. A comprovação de tempo de serviço público será comprovado mediante certidão do ente respectivo, em papel timbrado, contendo o nome do candidato, cargo, atividade que exercia, e período que contribuiu no serviço público;

10. DOS RECURSOS.

10.1. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias para apresentar recurso por escrito e fundamentado à Comissão organizadora do processo seletivo, a contar da data da divulgação do resultado preliminar. Para efeito de contagem do prazo, considera-se como primeiro dia, o dia útil subsequente ao da publicação, em dias corridos.

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, correios, correio eletrônico, ou outros meios eletrônicos.

10.4. Não se admitirão recursos manuscritos.

10.5. Recursos inconsistentes ou fora das 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 Municipal de Borba.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, para comparecer à Secretaria Municipal de Administração, munido dos originais e cópias dos seguintes documentos:

- CPF;
- RG;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- Certificados de Reservista, se do sexo masculino;
- 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) 2 fotografias 3x4;
 k) Comprovante de Residência;

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

- a) Declaração de Bens e Valores (02 vias);
 b) Acumulação de Cargos (02 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 Estatuto dos Servidores do Município de Borba.

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, além do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

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 de iniciar as atividades no prazo estabelecido pela Administração, 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 a que estiver concorrendo dentro do prazo estabelecido neste edital.

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 06 (seis) meses**, admitida a prorrogação pelo prazo que não exceda a 02 (dois) anos. **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, sem direito a indenização ao contratado, face a sua natureza jurídica precária.**

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 dos Municípios do Amazonas, a publicação de todos os atos, avisos, convocações 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 dos Municípios do Amazonas.

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 BORBA-AM, em 15 de maio de 2018.

SIMAO PEIXOTO LIMA
 Prefeito Municipal De Borba

Publicado por:
 Amarildo Bentes Colares
Código Identificador:10E58084

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA MAIS
ALFABETIZAÇÃO-2018 - SEMEC