



ESTADO DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA - AMR

GABINETE DE PRESIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DA CHAPA "DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL"

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA – AMR
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PUBLICAÇÃO DA CHAPA - 01

A Comissão Eleitoral instituída pelo o inciso 4º do Edital de Convocação de 30 de janeiro de 2017, devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMR, recebeu a chapa nº 01 denominada “Desenvolvimento Municipal” conforme constituição abaixo, de responsabilidade do Senhor JAMES MOREIRA BATISTA Prefeito Municipal de São Luiz, devidamente protocolada nesta comissão em 20 de fevereiro de 2017, para constar seus efeitos legais publicamos neste Diário adotado pela a AMR de acordo com portaria aprovada em Assembleia Geral.

COMPOSIÇÃO DA CHAPA
DIRETORIA MANDATO 2017/2010:

Presidente: JAMES MOREIRA BATISTA – Pref. Municipal de São Luiz.
Vice-Presidente: PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO – Pref. Municipal de Alto Alegre.
Secretário: MARCELO JORGE DIAS FERNANDES – Pref. Municipal de São João da Baliza.
Tesoureiro: ARGILSON RAIMUNDO PEREIRA MARTINS – Pref. Municipal de Rorainópolis.

CONSELHO FISCAL:

Membro Efetivo: MARIA DO P. S. DE LIMA GUERRA AZEVEDO – Pref. Municipal de Caracará.
Membro Efetivo: VICENTE ADOLFO BRASIL – Pref. Municipal de Normandia.
Membro Efetivo: JULIANO TORQUATO DOS SANTOS – Pref. Municipal de Pacaraima.

CONSELHO GESTOR:

Diretor Executivo: HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO – Economista.
Assessor Contábil: ISAÍAS BARROS GOMES – Contador.

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA E CONSELHO - AMR

Diretoria:

Presidente : JAMES MOREIRA BATISTA - Pref. São Luiz

Conselho Gestor:

Diretor Executivo : Henrique Lopes da Silva Filho
Assessor de Informatica : João Gregorio Lopes Ferreira
Assistente Administrativa: Ester Aiorana Cabral

O Diário Oficial dos Municípios do Estado Roraima é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Assessor de Informática: JOÃO GREGÓRIO LOPES FERREIRA – Tecnólogo.

Assistente Administrativa: ESTER AIORANA CABRAL LIMA – Técnica em Secretariado.

LEANDRO PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal de Rorainópolis
Presidente da Comissão Eleitoral - “AMR”

Publicado por:
Joao Gregorio Lopes Ferreira
Código Identificador:37CF6FD7

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2017/CPL-PMAA - RR

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal Alto Alegre torna pública a abertura da Pregão Presencial n.º 011/2017/CPL, no dia 14 de Março de 2017, às 08:30 objetivando a Eventual Aquisição de Combustível, visando suprir as necessidades do complexo administrativo desta PMAA.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na CPL-PMAA, localizada na rua Antônio Dourado de Santana, s/n, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, retirada mediante apresentação de CD/DVD.

Alto Alegre – RR, 23 de Fevereiro de 2017.

CIDERLANDO SILVA DA ENCARNAÇÃO

Presidente CPL/PMAA.

Publicado por:
Ciderlando Silva da Encarnação
Código Identificador:7F57C4DA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO EDITAL PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2017, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

A **Comissão de Processo Seletivo Simplificado**, visando compor as equipes do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e CRAS VOLANTE, para atender a área urbana e rural do Município do Bonfim, e atuar junto à Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social– SMTPS, torna pública, por meio do presente Edital a convocação de processo seletivo 001/2016, de 25 de Maio de 2016. **Solicitando o comparecimento dos convocados até o dia 06 de março de 2017 à Prefeitura Municipal de Bonfim as 9:00 h.**

SAMARA ARAUJO RIBEIRO

PSICOLOGA CRAS VOLANTE

Registre-se e publica-se.

Bonfim-RR, 23 de Fevereiro de 2017.

CRISTIANE HENRIQUE FREIRIA ANDRES
Coordenadora

LUSMAIA FERREIRA DE SOUSA

Membro

PEDRO MOREIRA GOMES

Membro

LURENE ROSAS DA COSTA

Membro

Publicado por:
 Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:EAC5944F

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA

A comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2017, por meio do presente termo, vem à público informar o novo cronograma para efeito de divulgação:

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
ATIVIDADES DATA

01	Lançamento do Edital	10/02/2017
02	Inscrições	14 e 15/02/2017
03	Resultado Preliminar dos Seletivados	24/02/2017
04	Prazo para Interposição de Recursos	02/03/2017
05	Resultado do Recurso	03/03/2017
06	Resultado Final	06/03/2017
07	Convocação e apresentação no RH/SEMEC e lotação	07 à 08/03/2016

Publicado por:
 Ronyer Bezerra Magalhaes
Código Identificador:F0ECFB15

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2017

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES E CADASTRO DE RESERVA TEMPORARIA DE PROFISSIONAIS PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE ALUNO, CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ALTO ALEGRE/RR POR TEMPO DETERMINADO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Provimento de Vagas para a função de **CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS** com formação em **NÍVEL MÉDIO, PROFESSORES** com formação **EM MAGISTÉRIO/LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, PROFESSORES DE LINGUA INDÍGENA** com formação de nível médio, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, com formação de ensino fundamental e médio, **ASSISTENTE DE ALUNO** com formação de nível médio e **MOTORISTA** para atender as necessidades de escolas e creches da rede municipal de ensino para o Quadro da rede da Prefeitura de Alto Alegre/RR, de acordo com termos e as condições estabelecidas no presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Secretária Municipal de Educação.

1.2. O Município de Alto Alegre/RR, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 04056.206/0001-94, com sede na Rua Antonio Dourado de Santana, Bairro Centro, CEP 69.350-000, nesta cidade, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação – SEME, para o preenchimento de 14 (Quatorze) vagas para a função de cuidador de alunos com necessidades especiais, 02(duas) vagas para Assistente de Aluno, 23 (Vinte e três) vagas para Professor com licenciatura em pedagogia, 15 (Quinze) vagas para Auxiliar de Serviços Gerais com ensino fundamental e médio, 02 (duas) vagas para Assistente de Aluno com ensino médio, 04 (quatro) vagas para motorista, 05 (cinco) vagas para Professores de Língua Indígena, que seja falante da língua indígena, para atender as necessidades das escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR, para atuarem com alunos.

2. DO REGIME JURÍDICO, DO QUADRO DE VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA.**2.1. DO REGIME JURÍDICO**

I. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será admitido no serviço público municipal, através de um contrato por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e será adstrito ao Regime Jurídico Geral da Previdência Social.

2.2. DO QUADRO DE VAGAS.

I. A presente seleção pública destina-se ao preenchimento 14 (Quatorze) vagas para a função de cuidador de aluno com necessidades especiais, 02(duas) vagas para Assistente de Aluno, 23 (Vinte e três) vagas para Professor com nível Magistério /Licenciatura Plena em Pedagogia, 14 (Quatorze) vagas para Auxiliar de Serviços Gerais, 04 (quatro) vagas para motorista, 05 (cinco) vagas Professores de Língua Indígena para atender as necessidades das escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR, observada a ordem de classificação, conforme discriminação abaixo:

VAGAS	FUNÇÃO	ESCOLA	LOCALIDADE
05	Cuidador de alunos com necessidades especiais	Escola Mun. Professora Edneide Sales Campelo.	SEDE
05	Cuidador de alunos com necessidades especiais	Escola Municipal Mi - Vó.	SEDE
01	Cuidador de alunos com necessidades especiais	Escola Municipal Raimundo de Souza Santos	RURAL Vincinal – x Paredão Novo
01	Cuidador de alunos com necessidades especiais	Escola Municipal Maria das Dores	RURAL Vila São Silvestre
01	Cuidador de alunos com necessidades especiais	Escola Municipal Maria Xavier	RURAL Vincinal – II Paredão Novo
01	Cuidador de alunos com necessidades especiais	Escola Municipal Vovó Eugenia	Área Indígena Comunidade Stúcuba
03	Professores com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Indígena Basílio Bento	Área Indígena Comunidade Pium
01	Professor com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Indígena João Evangelista	Área Indígena Comunidade Anta I

01	Professor com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Indígena João Evangelista (sala Anexa)	Área Indígena Comunidade Livramento
01	Professor com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Indígena Rosildo Raposo	Área Indígena Comunidade Anta II
01	Professor com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Indígena Maria da Silva	Área Indígena Comunidade Mangueira
02	Professor com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Indígena Alcemir de Melo Cavalcante	Área Indígena Comunidade Barata
05	Professor com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Indígena Texole	Área Indígena Comunidade Cincamabú
03	Professor com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Professora Elda Farias	RURAL Vila do Taiano
01	Professor com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Vânio Melo	RURAL Paredão Novo
02	Professor com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Raimundo de Souza Santos	RURAL Vicinal X Paredão Novo
01	Professor com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Maria Valdecy Rodrigues Xavier	RURAL Vicinal II Paredão Novo
02	Professor com Licenciatura em Pedagogia	Escola Municipal Ulisses Guimarães	RURAL Vicinal VI Paredão Novo
01	Professor de Língua Indígena Macuxi	Escola Municipal Indígena Iracy Nogueira	Comunidade Indígena Boqueirão
01	Professor de Língua Indígena Macuxi	Escola Municipal Indígena Francisca Helena de Moura	Comunidade Indígena Raimundão
01	Professor de Língua Indígena Wapixana	Escola Municipal Indígena Basílio Bento	Comunidade Indígena Pium
01	Professor de Língua Indígena Macuxi	Escola Municipal Indígena Vovó Eugenia	Comunidade Indígena Sucuba
01	Professor de Língua Indígena Wapixana	Escola Municipal Indígena Alcemir de Melo Cavalcante	Comunidade Indígena Barata
03	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Maria das Dores	RURAL Vila São Silvestre
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Vania Melo	RURAL Vila Reislândia-Paredão Novo
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Raimundo de Souza Santos	RURAL Vicinal X- Paredão Novo
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Maria Valdecy Rodrigues Xavier	RURAL Vicinal II- Paredão Novo
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Tropical	RURAL Vila Recrear
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Indígena Basílio Bento	ÁREA INDÍGENA Comunidade Pium
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Indígena João Evangelista	ÁREA INDÍGENA Comunidade Anta I
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Indígena João Evangelista (Sala Anexa)	ÁREA INDÍGENA Comunidade Livramento
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Indígena Rosildo Raposo	ÁREA INDÍGENA Comunidade Anta II
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Indígena Maria da Silva	ÁREA INDÍGENA Comunidade Mangueira
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Indígena Francisca Helena de Moura	ÁREA INDÍGENA Comunidade Raimundão
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Escola Municipal Indígena Texole	ÁREA INDÍGENA Comunidade Cincamabú
02	Assistente de Aluno	Escola Municipal Indígena Texole	ÁREA INDÍGENA Comunidade Cincamabú
03	Motorista	Escola Municipal Edneide Sales Campelo e mi-vó	SEDE
01	Motorista	Escola Municipal Tropical	RURAL Recrear
01	Motorista	Escola Municipal Maria das Dores	RURAL Vila São Silvestre

2.3. REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

- I. O salário do contratado de Professor em Nível de Magistério/ Licenciatura Plena em Pedagogia será mensal no valor de R\$ 1.436,75 (Um mil quatrocentos e trinta e seis reais e setenta e cinco centavos), para 25 horas semanais de efetivo trabalho;
- II. O salário do contratado de Professor de Língua Indígena será mensal de R\$ 1.149,40 (Um mil cento e quarenta e nove reais e quarenta centavos), para 20 horas semanais de efetivo trabalho;
- III. O salário do contratado de Auxiliar Serviços Gerais será mensal no valor de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais), para 40 horas semanais de efetivo trabalho;
- IV. O salário do contratado de Assistente de Aluno será mensal no valor de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais), para 40 horas semanais de efetivo trabalho;
- V. O salário do contratado de Cuidador de alunos com necessidades especiais será mensal no valor de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais), para 30 horas semanais de efetivo trabalho;
- VI. O salário do contratado de Motorista será mensal no valor de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais), para 40 horas semanais de efetivo trabalho;
- VII. O Regime de Previdência será o Regime Geral de Previdência Social (Art. 201 da Constituição Federal de 1988) I. O contrato é de natureza administrativa e por tempo determinado.

3. DA DIVULGAÇÃO

- 3.1. O presente edital deve ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, em murais informativos da Secretaria Municipal de Educação e de Administração, na prefeitura, devendo, ainda, ser encaminhado por cópia à Câmara Municipal de Vereadores.
- 3.2. A divulgação oficial das etapas e demais atos deste processo seletivo simplificado será realizada mediante o Diário Oficial dos Municípios.

4. DA ESCOLARIDADE EXIGIDA

- 4.1. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor que tenham concluído o Magistério/Licenciatura Plena em Pedagogia, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).
- 4.2. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor de Língua Indígena que tenham concluído o CURSO DE ENSINO MÉDIO, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).
- 4.3. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviço Gerais que tenham concluído o CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL/MÉDIO, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).

4.4. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Motorista que tenham concluído o CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL/MÉDIO, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão, habilitação na categoria “D” e Curso de Transporte Escolar).

4.5. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Assistente de Aluno que tenham concluído o CURSO DE ENSINO MÉDIO, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).

4.6. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Cuidador de alunos com necessidades especiais que tenham concluído o CURSO DE ENSINO MÉDIO, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições estarão abertas no período de 21 a 22 de março de 2017, na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Bem Querer, S/N, Bairro Azul no horário das 08h:00 às 12h:00 horas e de 14h:00 às 17h:00 horas:

6. DAS EXIGÊNCIAS, DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO NO SELETIVO E DOS PONTOS POR TÍTULOS.

6.1. Das Exigências

I. São requisitos básicos para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado na área Rural e Sede:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- gozar de perfeita saúde física e mental;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando cópia do título de eleitor e do comprovante de quitação eleitoral da última eleição (1º e 2º turnos se houver);

II. São requisitos básicos para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado na área Indígena:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- gozar de perfeita saúde física e mental;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando cópia do título de eleitor e do comprovante de quitação eleitoral da última eleição (1º e 2º turnos se houver);
- ter concluído o Ensino Médio para o cargo de Assistente de Alunos, Cuidador de alunos com necessidades especiais;
- ter concluído o Ensino Fundamental/Médio para o cargo de Auxiliar de Serviço Gerais
- ter concluído o Ensino de Magistério e Licenciatura Plena em pedagogia e para o cargo de Professor;
- ter concluído o Ensino Médio e falante da Língua Indígena para os cargos de Professor de Língua Indígena;
- ter RANI- Registro Administrativo de Nascimento de Indígena;
- ter a carta de apoio da comunidade;

6.3. Documentos exigidos para a inscrição no seletivo

- currículo vitae (conforme Anexo IV);
- para os candidatos do sexo masculino, apresentar cópia da carteira de reservista;
- apresentar cópia da cédula de identidade de Registro Geral – RG;
- apresentar cópia do CPF;
- RANI- Registro Administrativo de Nascimento de Indígena, para cargos na área Indígena;
- ter a carta de apoio da comunidade, para os cargos na área Indígena;
- afirmar na ficha de inscrição que não está incompatibilizado para o serviço público, em razão de penalidade disciplinar;
- afirmar na ficha de inscrição que tem disponibilidade para cumprir as cargas horárias semanais de trabalho conforme o cargo a concorrer, de acordo com a necessidade do serviço público municipal;
- comprovar a escolaridade exigida para a função, apresentando cópia do certificado com o histórico escolar da instituição de ensino, e/ou declaração de conclusão;
- apresentar cópias das declarações expedidas por órgãos públicos, quanto à experiência profissional na área de atuação da função;
- apresentar cópias de cursos voltados ao atendimento educacional especializado ou em áreas afins da Educação Especial.

6.4. O candidato, no ato de entrega do pedido de inscrição, deverá apresentar os documentos exigidos no item 6.2, em fotocópias legíveis, apresentando à comissão no momento da inscrição, os originais para a devida conferência juntamente com envelope.

6.5. A assinatura da ficha de inscrição pelo candidato afirma a sua aceitação aos termos deste Edital, bem como o atendimento às condições exigidas para participação na seleção e contratação temporária, se for o caso, comprometendo-se a apresentar, sempre que solicitado, demais documentos.

6.6. Só será permitida a inscrição por procuração particular, mediante a entrega do respectivo mandato original e com firma reconhecida do outorgante, acompanhado de cópia autenticada da cédula de identidade de Registro Geral – RG e cadastro de pessoas físicas – CPF do outorgante e outorgado.

6.7. Ao final da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado e carimbado pelo funcionário responsável, indicando a função e o nº de inscrição, conforme anexo II do edital.

6.8. Não serão aceitos os pedidos de inscrição fora do prazo e por descumprimento de qualquer item deste edital, nem mesmo aos documentos transmitidos por nenhuma outra forma que não sejam originais e cópias, presencialmente.

III. Dos títulos e pontos

a) Somente serão considerados os títulos que se enquadram nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo – habilitação.

b) Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Seletivo:

CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS (RURAL E SEDE)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante.	1,0	4,0

Item de avaliação	Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Participação em curso de capacitação na área de Educação Especial a partir de 40 horas/aula	(Máximo quatro anos de exercício) Certificado de capacitação com a descrição do curso e da carga horária (Máximo de quatro certificados).	3,0	12,0
		TOTAL	16,0

c) A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 16 (dezesesseis) pontos.

CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS (ÁREA INDÍGENA)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo quatro anos de exercício)	1,0*	4,0
Participação em curso de capacitação na área de Educação Especial a partir de 40 horas/aula.	Certificado de capacitação com a descrição do curso e da carga horária (Máximo de quatro certificados).	3,0**	12,0
Carta de apoio da comunidade	Carta de apoio expedida com assinatura dos membros da comunidade e tuxaua	4,0***	4,0
		TOTAL	16,0

d) A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 16 (dezesesseis) pontos.

IV. Dos títulos e pontos

a) Somente serão considerados os títulos que se enquadram nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo – habilitação.

b) Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Seletivo:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (RURAL E SEDE)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo quatro anos de exercício)	1,0	4,0
		TOTAL	4,0

c) A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ÁREA INDÍGENA)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo quatro anos de exercício)	1,0	4,0
Carta de apoio da comunidade	Carta de apoio expedida com assinatura dos membros da comunidade e tuxaua	4,0	4,0
		TOTAL	8,0

d) A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 8 (oito) pontos.

V. Dos títulos e pontos

PROFESSOR NÍVEL MAGISTÉRIO/ LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (RURAL E SEDE)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título*	Pontuação máxima
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo quatro anos de exercício)	2,0	10,0
Cursos de capacitação ou atualização na área com carga horária de no mínimo 40 horas.	Certificado e/ou declaração de conclusão de curso.	2,0	10,0
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação.	1,0	5,0
		TOTAL	25,0

PROFESSOR NÍVEL MÉDIO (ÁREA INDÍGENA)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título*	Pontuação máxima
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo quatro anos de exercício)	2,0	10,0
Cursos de capacitação ou atualização na área com carga horária de no mínimo 40 horas.	Certificado e/ou declaração de conclusão de curso.	2,0	10,0
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação.	1,0	5,0
Carta de apoio da comunidade	Carta de apoio expedida com assinatura dos membros da comunidade e tuxaua	1,0	1,0
		TOTAL	26,0

VI. Dos títulos e pontos

ASSISTENTE DE ALUNO (RURAL E SEDE)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo quatro anos de exercício)	1,0	5,0
Curso de capacitação ou atualização na área da educação	Certificado e/ou declaração de curso na área da educação.	2,0	10,0
		TOTAL	15,0

ASSISTENTE DE ALUNO (ÁREA INDÍGENA)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo quatro anos de exercício)	1,0	5,0
Curso de capacitação ou atualização na área da educação	Certificado e/ou declaração de curso na área da educação.	2,0	10,0
Carta de apoio da Comunidade	Carta de apoio expedida com assinatura dos membros da comunidade e tuxaua	1,0	1,0
		TOTAL	16,0

VII. Dos títulos e pontos**MOTORISTA (RURAL E SEDE)**

Item de avaliação	Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo quatro anos de exercício)	1,0	4,0
Curso de capacitação ou atualização na área de transporte escolar	Certificado e/ou declaração de curso na área da educação.	6,0	6,0
		TOTAL	10,0

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CUIDADOR

7.1. Os CUIDADORES devem oferecer apoio aos alunos com deficiência que apresentam limitações de ordem física e/ou mental que gerem dificuldades no autocuidado (de caráter permanente ou temporário), que frequentam as unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental da rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR.

7.2. Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene e alimentação aos alunos, público alvo da Educação Especial, zelando pelo bem-estar, saúde, cultura, recreação e lazer, de acordo com as necessidades e especificidades apresentadas pelo estudante, considerando à sua condição de funcionalidade e não à de deficiência;

7.3. Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência, promovendo a sua inserção, integração, participação, autonomia, junto aos envolvidos do processo escolar (alunos, professores, funcionários), constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva;

7.4. Realizar procedimentos e cuidados de higiene dos alunos, público alvo da Educação Especial, assistindo as atividades de vida diária (alimentação, banho, vestiário, higiene pessoal, locomoção);

7.5. Dispor de cuidados de acordo com as deficiências apresentadas, evitando-se possíveis acidentes, como, por exemplo, tropeçar em obstáculos, engolir objetos, sofrer quedas e outros, para que o aluno permaneça ou transite com segurança nas dependências físicas do ambiente escolar;

7.6. Auxiliar, de forma individualizada, mediante orientação da equipe escolar, nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, e de acessibilidade na unidade escolar e fora dela, e articulada com os professores da classe regular no qual este aluno esteja inserido;

7.7. Observar o aluno, quando da chegada e da saída, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como, informar quais quer fatos relevantes à gestão da escola, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos;

7.8. Auxiliar na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos;

7.9. Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social, considerando suas limitações;

7.10. Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, no ar livre e na área de lazer;

7.11. Estimular e controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados, observando as orientações da família, de especialistas, se for o caso, de acordo a necessidade individual do aluno, servindo a refeição em ambientes, recipientes e em porções adequadas;

7.12. Informar a gestão escolar, qualquer reação estranha quanto ao aspecto físico do aluno;

7.13. Quando for o caso, controlar o horário e ingestão de medicamentos, sob a orientação da família e/ou especialista;

7.14. Articular ações de incentivo e participação junto à família do aluno, público alvo da Educação Especial, com o intuito de aproximar a família da escola, visando o desenvolvimento integral do aluno;

7.15. Cumprir suas atribuições junto ao aluno público alvo da Educação Especial, levando-se em conta a Proposta Pedagógica da escola, a Proposta Curricular Municipal – PCM, com zelo, compromisso e responsabilidade.

8. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

8.1. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

8.2. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.

8.3. Executar atividades de copa.

8.4. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.

8.5. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais)

8.6. Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.

8.7. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.

8.8. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.

- 8.9. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.
 8.10. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.
 8.11. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
 8.12. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
 8.13. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR MAGISTÉRIO/LICENCIATURA EM PEDAGOGIA E LÍNGUA INDÍGENA

- 9.1. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;**
9.2. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
9.3. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;
9.4. Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;
9.5. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;
9.6. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
9.7. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
9.8. Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

10. ASSISTENTE DE ALUNO

- 10.1. Atender o cumprimento da Missão da instituição obedecendo aos elementos norteadores descritos no PPP;
 10.2. Garantir a comunicação de forma ágil, eficiente e integrada entre os alunos e os diversos setores e profissionais técnico-administrativos e ou docentes do campus
 10.3. Garantir os resultados almejados nos planos institucionais por meio de mecanismos claros de monitoramento do ensino.
 10.4. Primar pela qualidade dos processos educativos e administrativos durante as atividades acadêmicas
 10.5. Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares.
 10.6. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
 10.7. Orientar os alunos nos aspectos comportamentais conforme regulamento institucional.
 10.8. Assistir os alunos nos horários de lazer.
 10.9. Zelar pela integridade física dos alunos.
 10.10. Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário.
 10.11. Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências do campus
 10.12. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades.
 10.13. Utilizar recursos de informática.
 10.14. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

11. MOTORISTA

- 11.1. Atender ao público prestando informações relativas à sua área de atuação;
 11.2. Efetuar e colaborar em levantamentos, anotações, cálculos e registros relativos a sua área de atuação;
 11.3. Executar atividades administrativas de pessoal, material, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos;
 11.4. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.
 11.5. Operar aparelho telefônico, completando ou transferindo ligações locais e interurbanas quando solicitado, e prestar informações com presteza e cortesia, zelando pelo equipamento telefônico;
 11.6. Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
 11.7. Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro;
 11.8. Realizar trabalho de protocolo, organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações, bem como, preencher formulários de controle administrativo;
 11.9. Receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho;
 11.10. Redigir ou datilografar textos, memorandos, circulares, ofícios, boletins, relatórios, requisições, documentos pré-redigidos e correspondências internas e externas com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial para atender necessidades administrativas;
 11.11. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
 11.12. Zelar pelo uso do material e equipamentos de trabalho sob sua guarda;
 11.13. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 12.1. As inscrições serão homologadas, após conferência de toda a documentação exigida e entregue pelos candidatos, realizada pela Comissão designada.**
12.2. Serão canceladas as inscrições que, em qualquer fase da seleção não estejam em obediência às exigências deste edital, sendo desclassificados os candidatos.
12.3. O resultado de homologação das inscrições da seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e nos murais da Secretaria Municipal de Educação, da Administração e da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR.

12.4. Os candidatos que apresentarem para sua inscrição declarações e documentos falsos serão eliminados do processo seletivo e se constatada a irregularidade após a contratação terão seus contratos rescindidos, além do encaminhamento ao Ministério Público Estadual para apuração das responsabilidades.

13. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

13.1. A Comissão da Seleção será composta por servidores efetivos, tendo a seguinte composição:

- a) Presidente: Romário da Silva Duarte
 b) Membro: Derycky Deylon da Silva Rodrigues
 c) Membro: Francisco da Silva Serrão
 d) Membro: Kassio da Silva Sousa
 e) Membro: Johne Alves da Silva
 f) Membro: Silvana Magalhães
 g) Membro: Vanuza Moreno de Lima

Compete à Comissão conduzir a realização deste processo seletivo, podendo, para tanto, emitir parecer, convocar reuniões, elaborar relatórios, avaliar os títulos entregues e acompanhar as etapas e resolver todos os casos omissos.

13.2. Esta Comissão terá vigência a partir da publicação deste Edital, findando-se com a divulgação da homologação do resultado final do presente certame.

13.3. Competirá à Comissão:

- I – Coordenar todo processo da seleção pública simplificada;
- II – Deferir ou indeferir inscrições de candidatos, de acordo com este edital;
- III – Organizar os locais onde ocorrerão as inscrições e recebimentos dos títulos;
- IV – Divulgar as listas com as notas obtidas pelos candidatos;
- V – Elaborar o relatório conclusivo da seleção pública simplificada, para efeito de homologação;
- VI – Pronunciar-se na resolução de problemas em que o edital for omissivo, isto feito à luz da legislação pertinente ou de instruções oriundas do Executivo Municipal.

14. DO PROCESSO SELETIVO

- 14.1. O processo seletivo constará de uma única etapa, com prova de títulos e experiência, meramente classificatória.**
- 14.2. 10.2. A realização da entrega dos títulos ocorrerá em 22 a 23/03/2015, das 08h:00 às 12h:00 e 14h:00 às 17h:00 horas, nos locais divulgados neste edital de seleção.**
- 14.3. 10.3. A análise de títulos e experiência de caráter classificatório, terá valor máximo de 20 (vinte) pontos alcançados.**
- 14.4. 10.4. Em caso de empate na seleção, observar-se-á, como critérios de desempate e nesta ordem, o seguinte:**

- a) Maior pontuação na análise de títulos e experiência;
- b) Maior idade;
- c) Comprovar residência fixa no município de Alto Alegre/RR por mais tempo.

15. DO RESULTADO

15.1. A divulgação do resultado da seleção simplificada, será no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Secretaria Municipal de Educação – SEME, da Administração aplicados os critérios de desempate, sempre obedecendo a ordem de classificação.

16. DOS RECURSOS

- 16.1. O candidato que se julgar prejudicado com os resultados da homologação das inscrições e os resultados finais desta seleção poderá, no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), contados da data da divulgação dos respectivos resultados, apresentar recurso no mesmo local e horário das inscrições, dirigido ao Presidente da Comissão, devidamente fundamentado e de forma objetiva e clara, observando as disposições contidas nas normas desta seleção, utilizando-se, exclusivamente, do modelo contido no anexo VIII.**
- 16.2. As decisões dos recursos serão divulgadas nos mesmos veículos de comunicação do item 11.1, sem direito a qualquer outro recurso.**
- 16.3. Não serão recebidos recursos a serem protocolados fora do prazo estabelecido no item 12.1.**

17. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. A Comissão da Seleção encaminhará o resultado final aos Secretários Municipais da Educação e Administração para a devida homologação e publicação nos meios indicados no item 11.1 e a convocação e contratação obedecerá a ordem de classificação final dentro do número de vagas, as necessidades do serviço pela SEME e a validade da seleção.**
- 17.2. O candidato convocado para contratação submete-se ao Regime Jurídico Geral da Previdência Social e às disposições do presente edital.**
- 17.3. O candidato convocado para contratação deve apresentar comprovante de residência atualizado (conta de água, energia elétrica ou telefone), CPF, RG, Título Eleitoral, Escolaridade para o cargo e dados bancários.**
- 17.4. A duração do contrato será estipulada no período de 01 (um) ano de contratação, observando a necessidade do serviço e a legislação.**
- 17.5. O candidato contratado pode ser convocado para trabalhar nos turnos matutino, vespertino, tendo a disponibilidade de 20 (vinte) 25 (vinte e cinco) 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com os encaminhamentos da SEME, obedecida à carga horária semanal de trabalho e as necessidades de funcionamento das unidades de ensino.**
- 17.6. Caberá exclusivamente à Secretaria Municipal de Educação - SEME deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos classificados em número suficiente para atender às necessidades das unidades municipais de ensino, seja na zona urbana ou rural, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de candidatos classificados.**
- 17.7. O candidato convocado que não comparecer no prazo indicado para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado imediatamente posterior, pela ordem de classificação final.**

18. DA VALIDADE DO SELETIVO

- 18.1. Este processo seletivo terá prazo de validade de (10) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais (01) ano, mediante Portaria da Secretaria Municipal de Educação.**
- 18.2. Durante o prazo de validade deste processo seletivo público, os candidatos nele aprovados dentro do número de vagas serão convocados com prioridade. Os classificados (cadastro de reserva), só serão convocados caso haja necessidade para mesma função nas escolas.**

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A aprovação no Processo Seletivo a que se refere este edital não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do município, obedecerá à ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas neste Edital.**
- 19.2. Não se efetivará a contratação e esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.**
- 19.3. Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.**
- 19.4. O candidato para inscrever-se deverá apresentar ficha conforme o (Anexo II) no local de inscrição;**
- 19.5. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados;**
- 19.6. O candidato, no ato da inscrição receberá um comprovante, no qual constará a lista da documentação entregue;**
- 19.7. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital.**
- 19.8. Os casos omissos e as dúvidas existentes serão resolvidos pela Comissão de Seleção, à luz do edital, da legislação pertinente e das instruções oriundas do Poder Executivo Municipal.**
- 19.9. Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja constatado alguma inverdade no cumprimento dos requisitos estabelecidos para a inscrição, da documentação apresentada ou mesmo de qualquer item contido neste edital, e contrariedade à legislação, o candidato poderá ser eliminado do processo seletivo.**

19.10. As datas podem ser alteradas pela Administração, em decorrência de situações supervenientes.

O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Alegre - RR, ____ de ____ de 2017.

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO

Prefeito de Alto Alegre - RR

ERISVALDA BARBOSA PEDROSO

Secretária Municipal de Educação

ANEXOS DO EDITAL N 001/2017

Anexo I – Cronograma previsto

Anexo II – Ficha de Inscrição

Anexo III – Documentos Entregues

Anexo IV – Modelo de currículo para o processo seletivo simplificado

Anexo V – Declaração de tempo de exercício

Anexo VI – Declaração de não ter sofrido penalidades por processo sindicante administrativo

Anexo VII – Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

Anexo VIII – Formulário de Recurso

Anexo IX – Termo de desistência

Anexo X – Prévia do Contrato

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

Edital No001/2017 Processo seletivo simplificado para a contratação de CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, PROFESSOR MAGISTÉRIO/LICENCIATURA PLENA, ASSISTENTE DE ALUNO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA para atender as escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR por tempo determinado.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	24/02/2017
Período de inscrição presencial	02 a 03/03/2017
Homologações das Inscrições	06/03/2017
Análise Curricular	07/03/2017
Resultado Parcial	08/03/2017
Recursos	09/03/2017
Resultado Final	10/03/2017
Convocação dos aprovados	13/03/2017

Edital No001/2017. Processo seletivo simplificado para a contratação de CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, PROFESSOR MAGISTÉRIO/LICENCIATURA PLENA, ASSISTENTE DE ALUNO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA para atender as escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR por tempo determinado.

Ficha de Inscrição No.			
Nome Completo do Candidato:			
Concorre ao Cargo de: _____ () Area Indígena () Rural/Sede			
Número do RG:	SSP/	Expedição:	
Número do CPF:			
Data de Nascimento:	Naturalidade:	UF:	
Número do Título Eleitoral:	Zona:	Seção:	
Formação:	Completa ()	Incompleta ()	
Endereço Residencial:			
Cidade: UF:			
Telefone: (95)			

Declaro que no ato da inscrição que não estou incompatibilizado para o serviço público, em razão de penalidade disciplinar.

Declaro também que tenho disponibilidade para cumprir 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho, de acordo com a necessidade do serviço público municipal;

Alto Alegre – RR, ____/____/2017.

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pela Inscrição

Edital No001/2017. Processo seletivo simplificado para a contratação de CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, PROFESSOR MAGISTÉRIO/LICENCIATURA PLENA, ASSISTENTE DE ALUNO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA para atender as escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR por tempo determinado.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo do Candidato:		NÚMERO DA INSCRIÇÃO	
Concorre ao Cargo de:			
Número do RG:	Data da Inscrição:		
Ass. do Candidato	Ass. do Resp. pela inscrição		

Apresentou todos os documentos exigidos no Edital: () Sim () Não			
() CPF	() Currículo Vitae	() Certificados de Cursos na área pretendida	Quantos? ()
() Comprovante de escolaridade: Certificado do Ens. Médio ou declaração, ambos com o Histórico Escolar.			
() RG	() Título de Eleitor e comprovantes	() Comp. de Residência	() Procuração
() Certificado de Reservista	Anexos: III () IV () V () VI () VII ()		

FORMULÁRIO DE RESUMO DA ENTREGA DE TÍTULOS

Edital No001/2017. Processo seletivo simplificado para a contratação de CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, PROFESSOR MAGISTÉRIO/LICENCIATURA PLENA, ASSISTENTE DE ALUNO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA para atender as escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR por tempo determinado.

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, conforme item III. Dos títulos e pontos

Nome Completo do Candidato:		
Concorre ao Cargo de:		
Número de Inscrição:		
Número do RG:	SSP/	Expedição:

DOCUMENTOS ENTREGUES E AVALIADOS

Item de avaliação	SIM	NÃO	Pontuação por título	Pontuação máxima
Experiência profissional na área de atuação				
Participação em Curso de Capacitação/aperfeiçoamento				
Participação em curso de capacitação na área de Educação Especial a partir de 40 horas/aula.				
			TOTAL	

Declaro que os documentos apresentados, para serem avaliados na prova de títulos referentes ao seletivo, simplificado correspondem à minha participação pessoal (presencial) em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos relacionados aos cursos e/ou à experiência profissional, estou ciente de que os mesmos serão analisados se estiverem de acordo com todos os critérios estabelecidos no Edital n. 001/2017, da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR, por fim, todos os efeitos previstos no Edital do seletivo simplificado, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Assinatura do Candidato

Assinatura do (a) avaliador (a)

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE RECURSO

Edital No001/2017. Processo seletivo simplificado para a contratação de CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, PROFESSOR, ASSISTENTE DE ALUNO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA para atender as escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR por tempo determinado.

Nome Completo do Candidato:
Concorre ao Cargo de:
Número de Inscrição:
Número do CPF:

Por meio deste, venho à Comissão Examinadora interpor RECURSO pelos seguintes motivos:
Fundamentação do Recurso:

Alto Alegre – RR, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato

Espaço Reservado para a Comissão Examinadora da Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Decisão e Fundamentação:

- () DEFERIDO
() INDEFIRIDO

Alto Alegre/RR, ____ / ____ /2017.

Assinatura do Examinador da Comissão: _____

ANEXO III – DOCUMENTOS ENTREGUES

Edital No001/2017. Processo seletivo simplificado para a contratação de CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, PROFESSOR MAGISTÉRIO/LICENCIATURA PLENA, ASSISTENTE DE ALUNO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA para atender as escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR por tempo determinado.

ATENÇÃO: Os documentos relativos à inscrição deverão ser entregues, conforme item II. Documentos exigidos para a inscrição no seletivo

Nome Completo do Candidato: _____		
Concorre ao Cargo de: _____		
Número da Inscrição: _____		
Número do RG: _____	SSP/ _____	Expedição: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

ORDEM	DOCUMENTOS	SIM	NÃO
01	Ficha de Inscrição		
02	Curriculo Vitae (Anexo IV)		
03	Cópia do RG		
04	Cópia do CPF		
05	Cópia do Título Eleitoral com o comprovante de quitação eleitoral		
06	Cópia da Carteira de Reservista (para o sexo masculino)		
07	Cópia da Procuração		
08	Cópia do Comprovante de Residência		
09	Cópia do Certificado do Ens. Médio ou declaração, ambos com o Histórico Escolar.		
10	Cópia dos Cursos de Formação a partir de 40 horas na área pretendida		
11	Cópia de tempo de serviço (Anexo V)		
12	Declaração de não ter sofrido penalidades por processo sindicante administrativo (Anexo VI)		
13	Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VII).		
14	Carta de apoio da comunidade (para vagas da área indígena)		

Alto Alegre – RR, ____/____/2017.

Assinatura do Candidato_____
Assinatura do responsável pela inscrição**ANEXO IV – MODELO DE CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****I. DADOS PESSOAIS**

Nome Completo: _____

Filiação: _____

Naturalidade: _____ UF: _____

Nacionalidade: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Estado Civil: () Solteiro () Casado () União Estável

II. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número do RG: _____ SSP/ _____ Data de Expedição: ____/____/____

Número do CPF: ____-____-____

Número do Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Número do Certificado de Reservista: _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

Telefone para Contato: (95) _____

III. ESCOLARIDADE

Ensino Médio

Nome da Instituição de Ensino: _____

Data de Conclusão: ____/____/____.

IV. CURSOS DE FORMAÇÃO NA ÁREA PRETENDIDA

Nome do Curso: _____

Nome da Instituição: _____

Carga Horária: _____

Data de Conclusão: ____/____/____.

Nome do Curso: _____

Nome da Instituição: _____

Carga Horária: _____

Data de Conclusão: ____/____/____.

Nome do Curso: _____

Nome da Instituição: _____

Carga Horária: _____

Data de Conclusão: ____/____/____.

Nome do Curso: _____

Nome da Instituição: _____

Carga Horária: _____

Data de Conclusão: ____/____/____.

Nome do Curso: _____

Nome da Instituição: _____

Carga Horária: _____

Data de Conclusão: ____/____/____.

V. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome da Instituição: _____

Cargo: _____ Função: _____
 Cidade: _____ UF: _____
 Período: _____

Nome da Instituição: _____
 Cargo: _____ Função: _____
 Cidade: _____ UF: _____
 Período: _____

VI. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Alto Alegre, RR, _ de _ de _.

Assinatura

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXERCÍCIO

Eu _____ inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob o no _____, residente e domiciliado(a) na _____ no _____ Bairro _____ Município de _____ UF: _____, declaro sob as penas da Lei, para fins de comprovação junto a Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR, que possuo _____ anos e _____ meses de tempo de serviço no exercício do cargo a qual concorro no processo seletivo simplificado, seja ele na administração direta, indireta, autárquica ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e provada, anterior a minha inscrição no presente processo seletivo.

Alto Alegre – RR, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Declarante

Observação: Anexar, obrigatoriamente, o(s) documento(s) que comprove(m) o Tempo de Serviço declarado.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PROCESSO SINDICANTE ADMINISTRATIVO

Eu _____ inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob o no _____, residente e domiciliado(a) na _____ no _____ Bairro _____ Município de _____ UF: _____, declaro sob as penas da Lei no 7.115, de 29 de agosto de 1983, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR, em razão do Processo Seletivo Simplificado que:

- () Estou em pleno gozo dos direitos políticos;
 () Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, e Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município;
 () Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo, com decisão definitiva;
 () Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados no Título XI de Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei no 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei no 8.429 de 2 de junho de 1992.

Alto Alegre – RR, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Declarante

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.

Eu _____ inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob o no _____, residente e domiciliado(a) na _____ no _____ Bairro _____ Município de _____ UF: _____, declaro, para fins de celebração de Contrato Temporário que:

- () Não acumulo cargos, empregos ou funções públicas;
 () Acumulo licitamente o cargos, emprego ou função pública de no/na denominação da instituição _____ com o seguinte horário de trabalho:

- Segunda-feira das _ às _____ h e das _ às _____ h.
- Terça-feira das _ às _____ h e das _ às _____ h.
- Quarta-feira das _ às _____ h e das _ às _____ h.
- Quinta-feira das _ às _____ h e das _ às _____ h.
- Sexta-feira das _ às _____ h e das _ às _____ h.
- Sábado das _ às _____ h e das _ às _____ h.

() é aposentado no cargo de _____ recebendo os proventos através do/da _____.

Declaro ainda estar ciente da impossibilidade de celebração de contrato temporário nos termos da Lei Estadual no 323 de 31 de dezembro de 2001, “Art. 6o – É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas”, e que, caso classificação e convocado no presente processo seletivo, terei que fazer opção por um dos cargos no ato da contratação.

Alto Alegre – RR, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Declarante

ANEXO IX – TERMO DE DESISTÊNCIA

Observação: (Pós-Convocação)

Eu _____ inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob o no _____, residente e domiciliado(a) na _____ no _____ Bairro _____ Município de _____ UF: _____, declaro junto à Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre / RR, que estou **DESISTINDO** da celebração do **CONTRATO TEMPORÁRIO**, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por essa secretaria.

Alto Alegre – RR, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Declarante

ANEXO X – PRÉVIA DO CONTRATO

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, PROFESSOR MAGISTÉRIO/LICENCIATURA PLENA, ASSISTENTE DE ALUNO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA PARA ATENDER AS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ALTO ALEGRE/RR POR TEMPO DETERMINADO.

Número da Inscrição	Nome do (a) candidato (a)	Data

Publicado por:
Romario da Silva Duarte
Código Identificador:4B9623B1

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
95. 3624-2769
diariooficial@amr.org.br

