

Prefeito Municipal

Publicado por:
HELIOMARA TEIXEIRA VERAS
Código Identificador: 17RBHDTV7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 – PMBC/SEMED

A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, por meio da Secretaria Municipal de Educação, nos termos dispostos na Lei Municipal nº. 1.324/2021, TORNA PÚBLICO a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, destinado a contratação temporária de professores para atuar na educação básica, nas etapas e modalidades de ensino de competência do município, o qual reger-se-á as seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária de professores, para atuar nas escolas indígenas, nas etapas e modalidades de educação de responsabilidade do município.

1.1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, executado pela Secretaria Municipal de Educação/SEMED, via Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

1.1.2 A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado serão realizados pela Comissão Organizadora, indicada pela Secretaria Municipal de Educação de Benjamin Constant, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial dos Municípios.

1.1.3 Atendimento de necessidade específica de contratação surgida no decorrer de seu prazo de validade.

1.2 Serão contratados candidatos em número estabelecido no **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**, ou de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.3 As vagas serão destinadas para as escolas indígenas, poderão concorrer candidatos que tenham concluído ou estejam regularmente matriculados, a partir do 3º período de graduação, em curso de licenciatura na área para a qual deseja concorrer, e que declare no ato da contratação não possuir cargo de dedicação exclusiva (40h), ou ainda, dois cargos com carga horária de 20 horas semanais cada uma, na rede pública de ensino e/ou particular.

1.3.1 O candidato deverá enviar no ato da inscrição, Carta de Anuência da comunidade para qual deseja concorrer, com assinatura de três lideranças indígenas maiores de 18 anos (Cacique, mais duas lideranças).

1.4 Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no município de Benjamin Constant, a exceção da inscrição que deverá ser realizada exclusivamente no site oficial da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que apresentarem os documentos obrigatórios e que preencham os requisitos básicos constantes neste Edital.

QUADRO 01. DOS REQUISITOS BÁSICOS

| Profissionais Do Magistério | |
|-----------------------------|--|
| Componente Curricular | Requisitos Básicos |
| Educação Infantil | Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano | Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. |
| Matemática | Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. |
| Geografia | Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. |
| Ciências | Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Ciências, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. |
| Língua Estrangeira – Espanhol | Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Língua Estrangeira – Espanhol, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. |

3. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 As atribuições dos cargos do grupo ocupacional do Magistério serão descritos no quadro 02.

QUADRO 02: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| Descrições das atribuições do cargo de Professor da Educação Infantil: |
|--|
| Atuar no nível educação infantil, educação especial e na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas; suas atividades consistem em efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal. |
| Descrições das atribuições do cargo de Professor do Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano – NS |
| Atuar no nível Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, educação especial e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento; suas atividades consistem em efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal. |
| Descrições das atribuições do cargo de Professor do Ensino Fundamental 6º ao 9º Ano – NS |
| Atuar no nível Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano, educação especial e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento; suas atividades consistem em efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal. |

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção dos candidatos será realizada por meio das seguintes etapas, conforme abaixo:

4.1.1 Primeira fase (eliminatória): inscrição, a ser promovida exclusivamente através do formulário online disponível no site oficial da Secretaria Municipal de Educação, nos prazos especificados neste edital, de acordo com o cronograma.

4.1.2 Segunda Fase (classificatória): Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

5. DAS INSCRIÇÕES (PRIMEIRA FASE)

5.1 Será admitida a inscrição somente via internet, através do site oficial da Secretaria Municipal de Educação, no endereço eletrônico <http://www.semedbjc.am.gov.br/> a partir das 00h00min do dia 14 de março de

2022 até às 23h59min do dia 16 de março de 2022.

5.2 Havendo dúvidas quanto ao processo de inscrição, os candidatos poderão enviar e-mail para o endereço eletrônico pss2022@semedbjc.am.gov.br

5.3 O número do CPF, será também o número de inscrição do candidato, que o identificará durante a realização do Processo Seletivo Simplificado.

5.4 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente informar o componente curricular de seu interesse, desde que a sua formação atenda aos requisitos básicos exigidos no edital.

5.5 O candidato poderá fazer apenas uma inscrição.

5.6 Caso seja detectada mais de uma inscrição, será validada e aceita a inscrição mais recente.

5.7 Ao realizar a inscrição via internet, conforme o cronograma, o candidato deverá ler, preencher o formulário de inscrição, declarar que atende as condições exigidas no edital e enviar até as 23h59min do dia 16 de Março de 2022, *via upload*, os documentos comprobatórios agrupados em um ÚNICO arquivo no formato “PDF” digitalizados na seguinte ordem:

a) Diploma de Graduação e Histórico Escolar (obrigatório);

b) Certificado de Especialização (com carga horária mínima de 360 horas), Mestrado ou Doutorado (se houver);

c) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço, devidamente carimbado e assinado pelo chefe do departamento de recursos humanos responsável, seja da rede de ensino público ou particular na área específica do componente curricular para qual o candidato está concorrendo, (se houver);

d) No caso dos candidatos que estejam cursando curso de licenciatura, deverão, no ato da inscrição, enviar declaração de matrícula e Histórico Escolar atualizada com data igual ou posterior a publicação deste Edital, emitida pela IES – Instituição de Ensino Superior, a qual esteja devidamente matriculado;

e) O candidato deverá anexar “Carta de Anuência” da comunidade para qual deseja concorrer, com assinatura de três lideranças indígenas maiores de 18 anos (Cacique, mais duas lideranças), de acordo com o modelo do ANEXO II.

f) Para as pessoas com deficiência, o candidato deverá enviar Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a sua provável causa da deficiência ou origem, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). Após esse período, a solicitação será indeferida.

5.7.1 O envio da documentação constante no item 5 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.7.2 O candidato que não enviar à Comissão Organizadora deste PSS, a documentação constante do item 5 deste Edital, bem como de seus respectivos subitens, ou que enviar documentos ilegíveis ou incompletos deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.7.3 Após o encerramento do período de inscrição não será possível realizar a troca ou alteração de qualquer documento junto a Comissão Organizadora deste PSS, portanto, antes da efetivação da inscrição, o candidato deverá certificar se os dados a serem enviados estão corretos.

5.7.4 A veracidade das informações prestadas nos documentos enviados a Comissão Organizadora deste PSS, será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo simplificado.

5.7.5 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado, juntamente com o Requisito Básico, o comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

5.7.6 Como comprovante de cursos exigidos como requisitos básicos serão aceitos: cópia frente e verso do Diploma e Histórico Escolar, Certificado ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano) emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência.

5.7.7 Não serão aceitas declarações de conclusão de curso que não estejam claras quanto à conclusão do curso ou que não estejam assinados pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência.

5.7.8 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

5.7.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.7.10 O deferimento da inscrição dependerá do completo preenchimento do Formulário de Inscrição.

5.7.11 Ao final do preenchimento, será gerado o comprovante de inscrição, que deverá ser analisada pelo(a) candidato(a);

5.7.12 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

5.7.13 Caberá exclusivamente à Comissão Organizadora, analisar e verificar se as atribuições descritas na documentação enviada pelo candidato são compatíveis com as da função pretendida.

5.7.14 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar os requisitos básicos para concorrer a vaga.

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Do total das contratações realizadas para cada cargo e componente curricular para o ano letivo de 2022, será respeitada a proporção de 5% (cinco por cento) para contratação de candidatos com necessidades especiais na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, desde que estejam classificados e que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

6.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo ser pessoa com deficiência;

6.4 Para tanto, deverá encaminhar no ato da inscrição, *via upload*, no formato PDF, Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a sua provável causa da deficiência ou origem, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). Após esse período, a solicitação será indeferida.

6.5 Na ausência do atestado médico ou não contendo as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

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

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

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

7. SEGUNDA FASE: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 Os candidatos serão submetidos a avaliação de títulos e experiência profissional a partir das informações prestadas no preenchimento do Formulário de Inscrição.

7.2 Os critérios de avaliação adotados para o processo seletivo serão: o grau de escolaridade e a experiência profissional na área de atuação, obtidos até a data de publicação do presente Edital.

7.3 A pontuação será aferida conforme estabelecido nos Quadros 03 e 04.

QUADRO 03: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

| Titulação | Pontuação | |
|---|-----------|--------|
| | Unitária | Máxima |
| Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena na área para a qual deseja concorrer, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. | 0,5 | 0,5 |

| | | |
|---|-----|-----|
| Certificado de curso de pós-graduação de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, no componente curricular de acordo com a formação, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. | 1,0 | 1,0 |
| Diploma de curso de pós-graduação de Mestrado no componente curricular de acordo com a formação, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. | 1,5 | 1,5 |
| Diploma de curso de pós-graduação de Doutorado no componente curricular de acordo com a formação, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. | 2,0 | 2,0 |

QUADRO 04: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

| Experiência Profissional | Pontuação | |
|--|---|--------|
| | Unitária | Máxima |
| Experiência profissional na função de Professor no componente curricular de acordo com a formação – apresentado para fins de comprovação, com identificação do cargo, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado. | 0,5 (meio) ponto por ano letivo (dez meses completos) | 1,5 |

7.4 Não será aceita, para fins de comprovação, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

7.5 Havendo mais de uma pós-graduação no mesmo nível (por exemplo: 2 especializações, 2 mestrados ou 2 doutorados), NÃO haverá pontuação acumulada para cada título (NÃO haverá duplicação para a pontuação), bastando comprovar a condição de graduado, especialista, mestre ou doutor.

8. DO CRONOGRAMA

| ETAPAS | DATAS |
|--|-------------------------|
| Publicação do Edital | 09/03/2021 |
| Período de inscrições | 14/03/2021 a 16/03/2021 |
| Publicação com a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida e indeferida. | 21/03/2021 |
| Interposição de recurso dos candidatos que tiveram sua solicitação de inscrição indeferida. | 21/03/2021 a 22/03/2021 |
| Resultado dos recursos contra o indeferimento da inscrição. | 24/03/2021 |
| Homologação das inscrições, com os nomes dos candidatos deferidos e indeferidos. | 24/03/2021 |
| Resultado parcial da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional | 24/03/2021 |
| Entrada de Recursos contra o resultado parcial da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional | 24/03/2021 a 25/03/2021 |
| Divulgação do resultado das análises dos recursos interpostos contra o resultado parcial da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional. | 29/03/2021 |
| Resultado Final | 29/03/2021 |
| Homologação do Resultado Final do PSS | 30/03/2021 |

| | |
|------------|------------|
| Convocação | 30/03/2021 |
|------------|------------|

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 A classificação final será obtida da somatória dos pontos atribuídos nas fases DOIS (avaliação de títulos e experiência profissional).

10.2 A divulgação do resultado preliminar do processo seletivo ocorrerá, conforme as fases deste Edital, de acordo com o item 8, e serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios e no site da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

11. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 Havendo empate na pontuação será dada prioridade na classificação ao candidato que:

- Possuir maior pontuação de experiência profissional;
- Tiver maior idade.

12. DOS RECURSOS

12.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo somente serão aceitos dentro do prazo estabelecido por este Edital.

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

12.3 A interposição de recurso será exclusivamente via internet, no site da Secretaria Municipal de Educação, seguindo as instruções ali contida.

12.4 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

12.5 A interposição de recursos será mediante a informação do número de inscrição/CPF.

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

12.7 Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

12.8 O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, portando, a nota atribuída poderá sofrer alterações para uma nota superior ou menor ou, ainda, poderá ocorrer a inclusão ou exclusão do candidato.

12.9 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá parecer conclusivo, de acordo com o cronograma.

12.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do Diário Oficial dos Municípios e no site oficial da Secretaria Municipal de Educação.

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

12.12 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido;

12.13 Os membros da Comissão Organizadora deverão ter titulação igual ou superior aos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

12.14 A Comissão Organizadora constitui última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos diversos.

13. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá conforme o cronograma, o qual será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no site oficial da Secretaria Municipal de Educação.

13.2 A divulgação do resultado final devidamente homologado pela Secretaria Municipal de Educação, bem como a convocação dos candidatos aprovados, será conforme o cronograma, sendo publicado no Diário Oficial dos

Municípios e no site oficial da Secretaria Municipal de Educação.

14. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

I – ser brasileiro (a) nos termos da Constituição;

II – está em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);

II – ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III – possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;

IV – não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;

V – não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os Órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário;

14.1 Os procedimentos de contratação serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade;

14.2 Após preenchimento das vagas indicadas no ANEXO I deste Edital, os candidatos aprovados e classificados passarão a compor automaticamente o cadastro reserva, e poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022-PMBC/SEMED;

14.3 O quadro 05 mostra a classe, o vencimento inicial e a carga horária máxima do servidor contratado;

QUADRO 05. DA CLASSE, VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA.

| Classe | Carga Horária | Remuneração |
|--------------------|---------------|--|
| Licenciatura Plena | 20 horas | 1.443,12 + vantagens previstas no PCCV |

14.5 Os candidatos contratados serão lotados de acordo as vagas indicadas no ato da inscrição.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, disciplinado por este Edital terá validade de 09 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

15.2 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital, pressupondo conhecimento integral de seus termos, não podendo alegar desconhecimento;

15.3. Perderá os direitos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

15.3.1 Não comparecer em data, horário e local estabelecido durante o período de convocação;

15.3.2 Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;

15.3.3 Não cumprir com as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado.

15.4 Aplica-se, também a desclassificação prevista no item anterior, ao professor que não comparecer para assinatura do contrato;

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Benjamin Constant, 09 de março de 2022.

DAVID NUNES BEMERGUY ANTONIA RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

| ZONA RURAL INDÍGENA | | | | |
|---|---|---------------------------|------------------|-----------------------|
| LOTAÇÃO | Componente Curricular | Ampla Concorrência | Vagas PcD | Total de Vagas |
| Escola Municipal Indígena Kunumi Aliança (Comunidade Indígena Kokama Nova Aliança) | Ens. Fundamental 1º ao 5º Ano | 01 | 01 | 02 |
| | Ens. Fundamental 6º ao 9º Ano – Matemática | 01 | - | 01 |
| | Ens. Fundamental 6º ao 9º ano – Língua Estrangeira - Espanhol | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Deus Me Ajude (Comunidade Indígena Tikuna Deus me Ajude) | Educação Infantil | 01 | - | 01 |
| | Ens. Fundamental 1º ao 5º ano | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Miguel Tchairecu (Comunidade Indígena Tikuna Porto Bom Intento I) | Ens. Fundamental 1º ao 5º Ano | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Santos Dumont (Comunidade Indígena Kokama Bom Intento I) | Ens. Fundamental 6º ao 9º Ano – Matemática | 01 | - | 01 |
| São João Kokama (Anexo da Escola Municipal Indígena Leandro Moçambite) (Comunidade Indígena Novo São João Kokama) | Ens. Fundamental 1º ao 5º ano | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Osório Duque Estrada (Comunidade Indígena Tikuna Canaã) | Ens. Fundamental 1º ao 5º ano | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Adélia Joaquim Betchiina (Comunidade Indígena Tikuna Porto Alegre) | Ens. Fundamental 6º ao 9º Ano – Matemática | 01 | - | 01 |
| | Ens. Fundamental 6º ao 9º Ano – Geografia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Ngenetuucu (Comunidade Indígena Tikuna Porto Alegre) | Ens. Fundamental 1º ao 5º ano | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Tchataucu Pastor Lúcio Miguel Fernandes (Comunidade Indígena Tikuna Bom Intento III) | Ens. Fundamental 1º ao 5º ano | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Estevão Miguel (Comunidade Indígena Tikuna Bom Intento III) | Educação Infantil | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Santos Dumont (Comunidade Indígena Kokama Bom Intento I) | Ens. Fundamental 6º ao 9º Ano – Matemática | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Pedro Alves (Comunidade Indígena Guanabara III) | Ens. Fundamental 6º ao 9º Ano – História | 01 | - | 01 |
| | Ens. Fundamental 6º ao 9º Ano – Matemática | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Leandro Moçambite (Comunidade Indígena Porto Espiritual) | Ens. Fundamental 6º ao 9º Ano – Matemática | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena São Paulo Apóstolo (Comunidade Indígena Tikuna Cidade Nova) | Ens. Fundamental 1º ao 5º ano | 01 | - | 01 |
| | Ens. Fundamental 6º ao 9º ano – Ciências | 01 | - | 01 |

| | | | | |
|---------------------------------------|----|-----------|-----------|-----------|
| Ens. Fundamental 6º ao 9º ano – Artes | 01 | - | 01 | |
| Educação Infantil | 01 | - | 01 | |
| TOTAL DAS VAGAS | | 22 | 01 | 23 |

**ANEXO II - CARTA DE ANUÊNCIA DO CACIQUE E MEMBROS DAS
COMUNIDADES RURAIS INDÍGENAS**

Por este instrumento e considerando o Processo Seletivo Simplificado, objeto do EDITAL Nº 001/2022 – PMBC/SEMED, declaramos anuência para que o candidato(a) _____, residente na Comunidade/Ramal _____ inscrito para concorrer ao cargo de _____, possa ser lotado na Escola _____, caso este seja aprovado(a) em todas as etapas.

Cacique e/ou Presidente da Comunidade/Ramal

Liderança Comunitária

Liderança Comunitária

Candidato (a)

Benjamin Constant, ___ de _____ de 2022.

Publicado por:
Alexandre Davila Costa
Código Identificador: AXGJ9QOU0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022 – PMBC/SEMED**

A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, por meio da Secretaria Municipal de Educação, nos termos dispostos pela Lei Municipal nº. 1.324/2021, **TORNA PÚBLICO** a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, destinado a contratação temporária de Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Vigia, Motorista de Veículos Pesados Cat. D, Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo, para atuar na rede municipal de ensino de competência do município, o qual reger-se-á as seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária de profissionais de nível fundamental completo e incompleto, afim de atender as necessidades das escolas indígenas e ribeirinhas do município, e técnicos de nível superior, para atuar na Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, executado pela Secretaria Municipal de Educação/SEMED, via Comissão Organizadora do PSS.

1.3 A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado serão realizados pela Comissão Organizadora, indicada pela Secretaria Municipal de Educação de Benjamin Constant, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial dos Municípios.

1.4 Serão contratados candidatos em número estabelecido no **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**, ou de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.5. A descrição das atribuições dos cargos ofertados no presente Processo Seletivo Simplificado está disposto no **ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS**.

1.6 O candidato deverá enviar no ato da inscrição, Carta de Anuência da comunidade para qual deseja concorrer, com assinatura de três lideranças indígenas maiores de 18 anos (Cacique, mais duas lideranças).

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

1.8 Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no município de Benjamin Constant, a exceção da inscrição que deverá ser realizada exclusivamente no site oficial da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no endereço eletrônico www.semedbjc.am.gov.br.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que apresentarem os documentos obrigatórios e que preencham os requisitos básicos constantes neste Edital.

QUADRO 01. DOS REQUISITOS BÁSICOS

| Dos Requisitos Básicos | |
|---------------------------------------|--|
| Cargo | Requisitos Básicos |
| Auxiliar de Serviços Gerais | a) Ensino Fundamental Incompleto. b) Carta de Anuência com assinatura de três lideranças maiores de 18 anos (Cacique e/ou Presidente da Comunidade, mais duas lideranças). |
| Cozinheira | a) Ensino Fundamental Incompleto. b) Carta de Anuência com assinatura de três lideranças maiores de 18 anos (Cacique e/ou Presidente da Comunidade, mais duas lideranças). |
| Vigia | a) Ensino Fundamental Incompleto. b) Carta de Anuência com assinatura de três lideranças maiores de 18 anos (Cacique e/ou Presidente da Comunidade, mais duas lideranças). |
| Motorista de Veículos Pesados Cat. D. | a) Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino fundamental expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”. b) Carta de Anuência com assinatura de três lideranças maiores de 18 anos (Cacique e/ou Presidente da Comunidade, mais duas lideranças). |
| Assistente Social | Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Profissional. |
| Nutricionista | Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Profissional. |
| Psicólogo | Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Profissional. |

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Será admitida a inscrição somente via internet, através do site oficial da Secretaria Municipal de Educação, no endereço eletrônico <http://www.semedbjc.am.gov.br/> no período de 0 (zero) hora do dia 14/03/2022 até as 23h59min do dia 16/03/2022.

3.2 Havendo dúvidas quanto ao processo de inscrição, os candidatos poderão enviar e-mail para o endereço eletrônico pss2022@semedbjc.am.gov.br

3.3 O número do CPF, será também o número de inscrição do candidato, que o identificará durante a realização do Processo Seletivo Simplificado.

3.4 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente informar o cargo de seu interesse, desde que a sua formação atenda aos requisitos básicos exigidos no edital.

3.5 O candidato poderá fazer apenas uma inscrição.

3.6 Caso seja detectada mais de uma inscrição, será validada e aceita a inscrição mais recente.

3.7 No ato da inscrição, via internet, o candidato deverá ler, preencher o formulário de inscrição, selecionar o cargo de seu interesse e enviar, *via upload*, cópia dos documentos comprobatórios digitalizados e agrupados em um ÚNICO arquivo no formato PDF, obedecendo a seguinte sequência:

3.7.1 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Vigia e Motorista de Veículos Pesados Cat. D:

a) Certificado ou Declaração de Escolaridade e Histórico Escolar (obrigatório);

b) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço na área para qual o candidato está concorrendo (Se houver);

c) Carta de Anuência com assinatura de três lideranças maiores de 18 anos (Cacique e/ou Presidente da Comunidade, mais duas lideranças). Modelo do anexo III. (obrigatório).

3.7.2 Para os cargos de Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo:

a) Diploma de Graduação e Histórico Escolar (obrigatório);

b) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço na área para qual o candidato está concorrendo (Se houver);

c) Certificado de Especialização (com carga horária mínima de 360 horas), Mestrado ou Doutorado (se houver);

3.8 Para as pessoas com deficiência, o candidato deverá enviar Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a sua provável causa da deficiência ou origem, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). Após esse período, a solicitação será indeferida.

3.9 O envio da documentação constante no item 3 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.10 O candidato que não enviar à Comissão Organizadora deste PSS, a documentação constante do item 3 deste Edital, bem como de seus respectivos subitens, ou que enviar documentos ilegíveis ou incompletos deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

3.11 Após o encerramento do período de inscrição não será possível realizar a troca ou alteração de qualquer documento junto a Comissão Organizadora deste PSS, portanto, antes da efetivação da inscrição, o candidato deverá certificar se os dados a serem enviados estão corretos.

3.12 A veracidade das informações prestadas nos documentos enviados a Comissão Organizadora deste PSS, será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo simplificado.

3.13 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado, juntamente com o Requisito Básico, o comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

3.14 Para os Cargos de Nível Superior não serão aceitas declarações de conclusão de curso que não estejam claros quanto à conclusão do curso ou que não estejam assinados pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência.

3.15 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

3.16 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.17 O deferimento da inscrição dependerá do completo preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.18 Ao final do preenchimento, será gerado o comprovante de inscrição, que deverá ser analisada pelo(a) candidato(a);

3.19 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

3.20 Caberá exclusivamente à Comissão Organizadora, analisar e verificar se as atribuições descritas na documentação enviada pelo candidato são compatíveis com as da função pretendida.

3.21 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar os requisitos básicos para concorrer a vaga.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção dos candidatos será realizada por meio das seguintes etapas, conforme abaixo:

4.1.1 A primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento e a veracidade dos requisitos básicos, em caráter eliminatório.

4.1.2 A segunda fase, exclusivamente com os candidatos considerados aprovados na primeira fase, compreende o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados nos quadros 02 e 03.

Quadro 02: Critérios de pontuação para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Vigia e Motorista de Veículos Pesados Cat. “D”.

| Escolaridade/Experiência Profissional | Pontuação |
|--|--|
| Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Fundamental Incompleto. | 0,25 |
| Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Fundamental Completo. | 0,50 |
| Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Médio Incompleto. | 0,75 |
| Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Médio Completo. | 1,00 |
| Experiência Profissional na área de atuação. | 0,5 (meio) ponto por ano completo, máximo 1,5 pontos |

Quadro 03: Critérios de pontuação para os cargos de Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo.

| Avaliação de Títulos/Experiência Profissional | Pontuação | |
|---|--|--------|
| | Mínimo | Máximo |
| Certificado de curso de pós-graduação de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área de formação, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. | 1,0 | 1,0 |
| Diploma de curso de pós-graduação de Mestrado na área de formação, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. | 1,5 | 1,5 |
| Diploma de curso de pós-graduação de Doutorado na formação, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. | 2,0 | 2,0 |
| Experiência Profissional na área de atuação na educação com ênfase no trabalho em equipe multidisciplinar. | 0,5 (meio) ponto por ano completo, máximo 1,5 pontos | |

4.2 Os critérios de pontuação adotados para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Vigia e Motorista de Veículos Pesados Cat. D será o grau de escolaridade e a experiência profissional na área de atuação.

4.3 Os critérios de pontuação adotados para os cargos de Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo será por meio da avaliação de títulos e a experiência profissional na área de atuação na educação com ênfase no trabalho em equipe multidisciplinar, obtidos até a data de publicação do presente Edital.

4.4 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Vigia e Motorista de Veículos Pesados Cat. “D”, não haverá pontuação acumulada para cada grau de escolaridade, sendo considerada somente a mais alta.

4.5 Para os cargos de Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo, havendo mais de uma pós-graduação no mesmo nível (por exemplo: 2 especializações, 2 mestrados ou 2 doutorados), NÃO haverá pontuação acumulada para cada título (NÃO haverá duplicação para a pontuação), bastando comprovar a condição de graduado, especialista, mestre ou doutor, sendo considerado somente o grau de titulação mais alta.

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

a) Experiência profissional em instituição privada mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ou declaração atualizada, pelo menos a 3 (três) meses do início deste PSS, em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do Setor de Pessoal ou equivalente, em que constem claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

b) Experiência profissional em instituição pública através de, declaração atualizada, pelo menos a 3 (três) meses do início deste PSS ou certidão do tempo de serviço expedida pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH) ou por órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Departamento de Recursos Humanos (DRH) (Setor de Pessoal) ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

4.7 Não será aceita, para fins de comprovação, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Do total das contratações realizadas para cada cargo, será respeitada a proporção de 5% (cinco por cento) para contratação de candidatos com necessidades especiais na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, desde que estejam classificados e que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo ser pessoa com deficiência;

5.4 Para tanto, deverá encaminhar no ato da inscrição, *via upload*, no formato PDF, Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a sua provável causa da deficiência ou origem, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). Após esse período, a solicitação será indeferida.

5.5 Na ausência do atestado médico ou não contendo as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

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

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

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

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 A classificação final será obtida da somatória dos pontos atribuídos de acordo com os critérios estabelecidos nos quadros 02 e 03 deste edital.

6.2 A divulgação do resultado preliminar do processo seletivo ocorrerá, conforme as fases deste Edital, de acordo com o cronograma, e serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios e no site da SEMED.

7. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1 Havendo empate na pontuação será dada prioridade na classificação ao candidato que:

a) Possuir maior pontuação de experiência profissional;

b) Tiver maior idade.

8. DOS RECURSOS

8.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo somente serão aceitos dentro do prazo estabelecido por este Edital.

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

8.3 A interposição de recurso será exclusivamente via internet, no site da Secretaria Municipal de Educação, seguindo as instruções ali contida.

8.4 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

8.5 A interposição de recursos será mediante a informação do número de inscrição/CPF.

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

8.7 Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidas.

8.8 O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, portando, a nota atribuída poderá sofrer alterações para uma nota superior ou menor ou, ainda, poderá ocorrer a inclusão ou exclusão do candidato.

8.9 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá parecer conclusivo, de acordo com o cronograma.

8.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do Diário Oficial dos Municípios e no site oficial da Secretaria Municipal de Educação.

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

8.12 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido;

8.13 A Comissão Organizadora deverá ter titulação igual ou superior aos inscritos no PSS.

8.14 A Comissão Organizadora constitui última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos diversos.

9. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1 O resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia 31/03/2022 a qual será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no site oficial da Secretaria Municipal de Educação.

9.2 A divulgação do resultado final devidamente homologado pela Secretaria Municipal de Educação, bem como a convocação dos candidatos aprovados, será no dia 01/04/2022, sendo publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site oficial da Secretaria Municipal de Educação.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

I – ser brasileiro (a) nos termos da Constituição;

II – está em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);

II – ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III – possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;

IV – não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;

V – não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os Órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário;

10.1 Os procedimentos de contratação serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade.

10.2 O candidato convocado não poderá passar procuração para terceiros para a assinatura do contrato.

10.3 Após preenchimento das vagas indicadas no ANEXO I deste Edital, os candidatos aprovados e classificados passarão a compor automaticamente o cadastro reserva, e poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022-PMBC/SEMED;

10.4 O quadro 04 mostra o vencimento e a carga horária máxima do servidor contratado;

QUADRO 04. REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

| Cargo | Carga Horária | Remuneração |
|--------------------------------------|---------------|--------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 40 horas | R\$ 1.212,00 |
| Cozinheira | 40 horas | R\$ 1.212,00 |
| Vigia | 40 horas | R\$ 1.212,00 |
| Motorista de Veículos Pesados Cat. D | 40 horas | R\$ 2.877,60 |
| Assistente Social | 20 horas | R\$ 2.877,60 |
| Nutricionista | 20 horas | R\$ 2.877,60 |
| Psicólogo | 20 horas | R\$ 2.877,60 |

10.4 Os candidatos contratados serão lotados de acordo as vagas indicadas no ato da inscrição.

11. DO CRONOGRAMA

| ETAPAS | DATAS |
|--|---|
| Publicação do Edital | 09/03/2022 |
| Período de inscrição | 14/03/2022 a 16/03/2022 |
| Publicação com a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida e indeferida. | 21/03/2022 |
| Interposição de recurso dos candidatos que tiveram sua solicitação de inscrição indeferida. | 21/03/2022 a 22/03/2022 |
| Resultado dos recursos contra o indeferimento da inscrição. | 25/03/2022 |
| Publicação de relação contendo a homologação das inscrições, com os nomes dos candidatos deferidos e indeferidos. | 25/03/2022 |
| Resultado parcial da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional | 25/03/2022 |
| Entrada de Recursos contra o resultado parcial da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional | 25/03/2022 a 26/03/2022 |
| Divulgação do resultado das análises dos recursos interpostos contra o resultado parcial da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional. | 29/03/2022 |
| Resultado Final | 29/04/2021 |
| Entrada de Recursos contra o Resultado Final do PSS. | Do dia 29/03/2022 até as 12h00min do dia 30/03/2022 |
| Divulgação do resultado das análises dos recursos interpostos contra o Resultado Final do PSS. | 31/03/2022 |
| Homologação do Resultado Final do PSS | 01/04/2022 |
| Convocação | 01/04/2022 |

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, disciplinado por este Edital terá validade por um ano, podendo ser prorrogado por igual período;
- 12.2 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital, pressupondo conhecimento integral de seus termos, não podendo alegar desconhecimento;
- 12.3. Perderá os direitos decorrentes do PSS o candidato que:
- não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
 - não aceitar as condições estabelecidas no edital.
 - não cumprir com as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
 - não comprovar os Requisitos Básico exigidos para o cargo de atuação.
12. 4. Os candidatos considerados aprovados no PSS serão convocados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
12. 5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Benjamin Constant, 09 de março de 2022.

DAVID NUNES BEMERGUY ANTONIA RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – QUADROS DE VAGAS

| ZONA URBANA | | | | |
|---|-------------------|--------------------|-----------|----------------|
| LOTAÇÃO | Cargo | Ampla Concorrência | Vagas PcD | Total de Vagas |
| Secretaria Municipal de Educação (SEMED/PMBC) | Assistente Social | 02 | - | 02 |
| | Psicólogo | 02 | - | 02 |
| | Nutricionista | 01 | - | 01 |
| TOTAL DE VAGAS | | 05 | - | 05 |

| ZONA RURAL NÃO INDÍGENA | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------|-----------|----------------|
| LOTAÇÃO | Cargo | Ampla Concorrência | Vagas PcD | Total de Vagas |
| Escola Municipal Bom Pastor II (Comunidade Bom Pastor II) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Boa Vista (Comunidade Boa Vista) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Bom Sítio (Comunidade Bom Sítio) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Capacete (Comunidade Capacete) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Capitão Avelino Nogueira (Comunidade Santo Antônio) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 02 | - | 02 |
| | Vigia | 02 | - | 02 |

| | | | | |
|---|-----------------------------|----|---|----|
| Escola Municipal Cristo Rei (Comunidade Cristo Rei) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Esperança do Solimões (Comunidade Esperança do Solimões) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal José Francisco da Cruz (Comunidade Estrela da Paz) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Luís Alves de Lima (Comunidade Guanabara I) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Mato Grosso (Comunidade Mato Grosso) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Monte Sinai (Comunidade Prosperidade II) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima (Comunidade Bom Sucesso) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Nova Paulina (Comunidade Nova Paulina) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 02 | - | 02 |
| Escola Municipal Novo Progresso I (Comunidade Nova União) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Prosperidade (Comunidade Prosperidade) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Rogério Prado Leite (Assentamento Crajari) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Santa Luzia (Comunidade Santa Luzia) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Santa Rita (Comunidade Santa Rita) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal São Gabriel (Comunidade São Gabriel) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal São José (Comunidade São José) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal São Miguel (Comunidade São Miguel) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| Escola Vereador Pedro Silva (Comunidade Novo Oriente) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Nova Prosperidade (Comunidade Nova Prosperidade) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Rei Davi (BR-307 – Km11 – Ramal do Bom Jesus) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |

| TOTAL DE VAGAS | | 47 | 00 | 47 |
|--|--------------------------------------|--------------------|-----------|----------------|
| ZONA RURAL INDÍGENA | | | | |
| LOTAÇÃO | Cargo | Ampla Concorrência | Vagas PcD | Total de Vagas |
| Escola Municipal Indígena Kunumi Aliança (Comunidade Kokama Nova Aliança) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Bom Pastor I (Comunidade Tikuna Bom Pastor I) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Deus Me Ajude (Comunidade Tikuna Deus me Ajude) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Dom Pedro II (Comunidade Tikuna Porto Espiritual) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Leandro Moçambite Taremuçu (Comunidade Indígena Tikuna Porto Espiritual) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Ebenezer (Comunidade Indígena Tikuna Filadélfia) | Auxiliar de Serviços Gerais | 04 | 01 | 05 |
| | Cozinheira | 02 | - | 02 |
| | Vigia | 02 | - | 02 |
| Escola Municipal Indígena Miguel Tchairecu (Comunidade Indígena Tikuna Porto Bom Intento I) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Santos Dumont (Comunidade Indígena Kokama Bom Intento I) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Antiri Awanari Tsamia (Comunidade Indígena Kokama Guanabara II) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 02 | - | 02 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Lauro Sodré (Comunidade Indígena Tikuna Lauro Sodré) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| São João Kokama (Anexo da Escola Municipal Indígena Leandro Moçambite) (Comunidade Indígena Novo São João Kokama) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Maravilha (Comunidade Indígena Tikuna São João de Veneza) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Marechal Rondon (Comunidade Indígena Tikuna Feijoal) | Auxiliar de Serviços Gerais | 05 | 01 | 06 |
| | Cozinheira | 02 | - | 02 |
| | Vigia | 02 | - | 02 |
| | Motorista de Veículos Pesados Cat. D | 01 | - | 01 |

| | | | | |
|--|-----------------------------|----|----|----|
| Centro Municipal de Educação Infantil dos Saberes Indígenas Deatüna Professora Dária Gabriel Quirino (Comunidade Indígena Tikuna Feijoa) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 02 | - | 02 |
| | Vigia | 02 | - | 02 |
| Escola Municipal Indígena Nguetatau (Comunidade Indígena Tikuna Nova Vida) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Novo Porto Lima (Comunidade Indígena Tikuna Novo Porto Lima) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Osório Duque Estrada (Comunidade Indígena Tikuna Canaã) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 02 | - | 02 |
| Escola Municipal Indígena Adélia Joaquim Betchiina (Comunidade Indígena Tikuna Porto Alegre) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Ngenetuucu (Comunidade Indígena Tikuna Porto Alegre) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Pedro Alves (Comunidade Indígena Tikuna Guanabara III) | Auxiliar de Serviços Gerais | 03 | 01 | 04 |
| | Cozinheira | 02 | - | 02 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Porto Cordeirinho (Comunidade Indígena Tikuna Porto Cordeirinho) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | 01 | 03 |
| | Cozinheira | 02 | - | 02 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Roberto de Almeida (Comunidade Indígena Tikuna Porto Cordeirinho) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | 01 | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Porto Cruzeirinho (Comunidade Indígena Tikuna Bom Caminho) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 02 | - | 02 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Professor Deerecü (Comunidade Indígena Tikuna Bom Caminho) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Tchataucu Pastor Lúcio Miguel Fernandes (Comunidade Indígena Tikuna Bom Intento III) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena São Francisco (Comunidade Indígena Tikuna São Francisco) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena Professor Juvenal Lisbão Galdino Meraucu (Comunidade Indígena Tikuna São Leopoldo I) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| | Vigia | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena São Leopoldo II (Comunidade Indígena Tikuna São Leopoldo II) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena São Luís (Comunidade Indígena Tikuna São Luís) | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | - | 01 |
| Escola Municipal Indígena São Paulo Apóstolo | | | | |

| | | | | |
|--|-----------------------------|----|----|-----|
| (Comunidade Indígena Tikuna Cidade Nova) | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | - | 02 |
| | Cozinheira | 01 | - | 01 |
| TOTAL DAS VAGAS | | 97 | 05 | 102 |

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Auxiliar de Serviços Gerais

Atividades de natureza elementar, envolvendo a execução de serviços de limpeza, conservação e higiene de pisos, paredes, janelas, equipamentos e instalações em geral; Efetuar mudanças de móveis e equipamentos, quando solicitado; Cuidar da higiene de pátio e do local de trabalho, proceder à manutenção da coleta de lixo nas diversas dependências onde executa suas atividades; Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; Auxiliar nos serviços de copa, como preparo de café e lanches, servindo-os quando for solicitado; Ligar aparelhos elétricos, luzes e ventiladores, desligando-os no final de cada expediente, conforme solicitação; Receber e transmitir mensagens; Executar tarefas inerentes à função.

Cozinheira

Executar serviços gerais de elaboração de refeições; Conservação e limpeza dos locais de preparo das refeições e armazenamento dos alimentos; Zelar pela conservação dos locais de refeição dos servidores; Coletar o lixo da merenda escolar e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado; Servir refeições; Conduzir objetos, utensílios, correspondências, documentos de expediente interna e externamente; Movimentar e arrumar mercadorias e materiais; Executar outras tarefas correlatas.

Vigia

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer outras tarefas afins.

Motorista de Veículos Pesados Cat. D

Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, ônibus e caminhões de transporte de passageiros e cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc.; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas.

Assistente Social

Realizar estudos e pesquisas para analisar, elaborar, implementar, executar e avaliar serviços, ações, planos, projetos e programas de políticas públicas referentes à questões sociais no município. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação. Realizar estudos sócios econômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios sociais. Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com ênfase nas políticas públicas municipais; prestar orientação social, com encaminhamentos e providências a indivíduos, famílias, grupos e à população em geral; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios, serviços, projetos, programas e ações sociais de interesse do executivo municipal e da população usuária dos serviços; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; propor, coordenar, ministrar e avaliar qualificação na área social; participar e coordenar grupos de estudos, comissões, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos na área de interesse social; participar de conselhos municipais, estaduais e federal de direitos e políticas públicas, representando o Poder Público; realizar laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Nutricionista

Prestar assistência e orientações relativas à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a promoção da saúde; Implementar ações e coordenar programas. Promover programas de educação alimentar e nutricional considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; integrar equipe multiprofissional com participação plena na atenção prestada aos usuários; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; Planejar, orientar e acompanhar o processo de aquisição, recepção, armazenagem, produção, distribuição e aceitabilidade da alimentação; promover cursos para capacitar as merendeiras a desenvolver suas tarefas com mais aptidão; manter atualizadas fichas técnicas de todas

as preparações culinárias; atuar em conformidade ao manual de boas práticas para uma alimentação e nutrição saudável. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Psicólogo

Executar atividades envolvendo a saúde mental de indivíduos ou grupos e desenvolver programas de prevenção conveniados pelo município. Implementar ações e coordenar programas. Fazer psicodiagnósticos e psicoterapia individual e/ou em grupo com crianças, adolescentes e adultos; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; coordenar equipes e atividades de área e afins; Trabalhar com os mais variados órgãos da administração municipal fornecendo acompanhamento técnico; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ANEXO III – CARTA DE ANUÊNCIA DO CACIQUE E/OU PRESIDENTE, MEMBROS DAS COMUNIDADES RURAIS INDÍGENAS E RURAIS NÃO INDÍGENA

Por este instrumento e considerando o Processo Seletivo Simplificado, objeto do EDITAL Nº 002/2022 – PMBC/SEMED, declaramos anuência para que o candidato(a) _____, residente na Comunidade/Ramal _____ inscrito para concorrer ao cargo de _____, possa ser lotado na Escola _____, caso este seja aprovado(a) em todas as etapas.

Cacique e/ou Presidente da Comunidade/Ramal

Liderança Comunitária

Liderança Comunitária

Candidato (a)

Benjamin Constant, ___ de _____ de 2022.

Publicado por:
Alexandre Davila Costa
Código Identificador: 11T1AIU9C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 459/2022.