

Outros Recursos Extraordinários									
Outros Recursos não Vinculados	152.890,58				258.013,03	-105.122,45	99.150,80		-204.273,25
TOTAL (III) = (I+II)	152.890,58				179.459,84	- 26.569,26	99.150,80		- 125.720,06

Publicado por:
ANGÉLICA RAITZ ALMEIDA ANSELMO
Código Identificador: NZT7IT6PM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL Nº 02/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEMED

Abertura De Inscrições De Processo Seletivo Simplificado Para Contratação Temporária De Psicólogo, ASSISTENTE SOCIAL, Nutricionista, Fonoaudiólogo, Técnico Em Informática, Assistente Administrativo, Auxiliar De Serviços Municipais, Cozinheira/merendeira, Vigia E Motorista De Autos-cat D.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento que, em consonância com as normas previstas nos Artigos 37, inciso IX e Artigo 30, inciso VI, da Constituição Federal, combinado com o Artigo 1º, da Lei Municipal nº 015 de 13 de Dezembro de 2001 (que dispõe da Contratação de Servidores Públicos por prazo determinado para atender necessidade de excepcional interesse público) e artigo 92, II, 'e' da Lei Orgânica Municipal, resolve **TORNAR PÚBLICA** a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Contratação e Admissão de Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista, Fonoaudiólogo, Técnico em Informática, Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Municipais, Cozinheira/Merendeira, Vigia e Motorista de Autos – CAT D em caráter temporário no âmbito da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e nas legislações vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Este Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Maués, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.282.869/0001-27, através da Comissão Municipal de Organização e Execução do Processo Seletivo Público Simplificado.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se à contratação temporária de Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista, Fonoaudiólogo, Assistente Administrativo, Técnico em Informática, Auxiliar de Serviços Municipais, Cozinheira/Merendeira, Vigia e Motorista de Autos – CAT D, para atender as Zonas Urbana e Rural, conforme as vagas constantes no item 6.1 deste Edital.

1.3 – Durante a Vigência do Contrato Temporário poderá haver remoção de profissionais entre turnos de trabalho e localidades, conforme a necessidade e a conveniência do serviço ou ainda rescisão de contrato, conforme os termos da Lei Municipal nº 015 de 13 de dezembro de 2001.

1.4 – As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação.

1.5 – Durante a vigência da contratação, a critério da administração, poderá haver relotação do contratado, conforme a necessidade e a conveniência do serviço.

1.6 – A comissão Examinadora deste Processo Seletivo Simplificado será designada através de Portaria expedida pelo Prefeito do Município de Maués.

1.7 – O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.8 – A jornada de trabalho está especificada na Tabela II – Da carga horária, constante no item 7.1 deste Edital.

1.9 – A descrição Sumária dos Cargos está estabelecida no Anexo V deste Edital.

1.10 – O vencimento básico das funções de Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista, Fonoaudiólogo, Técnico em Informática, Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Municipais, Cozinheira/Merendeira, Vigia e Motorista de Autos – CAT D está definido no item 8 deste Edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1 – O candidato que irá atuar como PSICÓLOGO, deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelos órgãos normativos e pela Lei nº 4.119/62, com a redação dada pelo (Decreto nº 53.464, de 21/01/1964);

2.2 - O Candidato que irá atuar como NUTRICIONISTA, deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter Nível Superior em Curso de Nutricionista e registro no respectivo Conselho de Classe, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelos órgãos normativos e pela Lei nº 8.234/91;

2.3 - O Candidato que irá atuar como FONOAUDIÓLOGO, deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter Nível Superior em Curso de Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos. Lei nº 6.965/81; Lei Federal nº 14.023/2020; Resolução CFFa Nº 605, de 17 de março de 2021; Lei Federal nº 13.935/2019.

2.4 - O Candidato que irá atuar como ASSISTENTE SOCIAL, deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter Nível Superior em Curso de Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos. Lei Federal nº 8.662/1993; Lei Federal nº 8.742/1993; Lei Federal nº 13.935/2019.

2.5 – O Candidato que irá atuar como TÉCNICO EM INFORMÁTICA (ZONA URBANA) deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter Certificado de Ensino Médio, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelos órgãos normativos;

c) Ter certificado de Curso Técnico e domínio de Informática Básica e Avançada.

2.6 – O Candidato que irá atuar como ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (ZONA URBANA) deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter Certificado de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

2.7 – O Candidato que irá atuar como ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (ZONA RURAL) deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter Certificado de Ensino Médio, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

2.8 – O Candidato que irá atuar como AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS (ZONA URBANA) deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter certificado de Ensino Fundamental Completo, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

2.9 - O candidato que irá atuar como COZINHEIRA/MERENDEIRA (ZONA URBANA), deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter Certificado de Ensino Fundamental Completo, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

2.10 - O Candidato que irá atuar como VIGIA (ZONA URBANA), deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter Certificado de Ensino Fundamental Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

2.11 – O Candidato que irá atuar como AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS (ZONA RURAL) deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter Certificado de Fundamental Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

2.12 - O candidato que irá atuar como MOTORISTA DE AUTOS – CAT D deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

b) Ter Certificado de Ensino Médio, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelos órgãos normativos;

c) Ter habilitação na categoria “D” no Cadastro Nacional de Habilitação do DETRAN, conforme Art. 138 do CTB;

d) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos, conforme Art. 138 do CTB;

e) Ter documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, conforme Art. 138 do CTB;

f) Comprovante de aprovação em Curso Especializado (Motorista de Transporte Escolar), nos termos da regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, ainda em vigência;

g) Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, conforme previsto no Artigo 329, do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

3.1 – Todos os candidatos poderão inscrever-se dentro das condições previstas neste Edital;

3.2 – Não haverá pagamento de taxa de inscrição;

3.3 – As inscrições ocorrerão conforme descrição abaixo;

a) Local: **Ginásio Poliesportivo Deodato de Miranda Leão (Avenida São João, bairro Ramalho Júnior - Maués/AM).**

b) Período de: **15 a 17 de março de 2023.**

c) Horário: das 08h00min as 12h00min e de 14h00min as 17h00min.

3.4 – O Candidato fará inscrição em formulário específico fornecido no local da inscrição, que deverá ser preenchido e assinado.

3.5 – Para a inscrição feita por Procurador, deverá ser apresentada a Procuração com assinatura reconhecida e com especificação de poderes e documento de identidade do Procurador.

3.6 - Os documentos apresentados serão retidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para análise e avaliação e não serão devolvidos ao candidato, salvo os originais.

3.7 – Poderão inscrever-se os cidadãos que preencham os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12, da Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos civis;
- e) Possuir até a data da assinatura do contrato idade mínima de 21 (vinte e um) anos para cargos de Motorista de Autos – CAT D e 18 (dezoito) anos para os demais cargos;
- f) Possuir escolaridade mínima compatível com a função e requisitos básicos constantes no item 2, de acordo com exigência deste Edital;
- g) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 - As pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função, ficando reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano, conforme Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

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

- a) no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado ser pessoa com deficiência (anexo X);
- b) entregar pessoalmente no ato da efetivação de inscrição o original do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

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

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

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

4.6 - 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.

4.7 - Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos, no exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificados neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A INSCRIÇÃO

5.1 – No ato da inscrição, além da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, serão exigidos dos candidatos fotocópia e original dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição;
- b) Curriculum vitae com foto atualizada;
- c) Cédula de identidade civil, expedida pela Secretaria de Segurança Pública ou outro documento oficial com foto;
- d) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

e) Comprovante de Residência atualizado;

f) Cópia legível do Diploma de Graduação, certificado ou Declaração de Conclusão de Curso Superior expedida por Instituição de Ensino reconhecida pelos órgãos normativos (credenciadas pelo MEC), do Certificado de Ensino Médio, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e do Certificado de Ensino Fundamental, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos; conforme Item 2. Requisitos Básicos;

g) Cópia legível do Histórico Escolar (frente e verso);

h) Comprovações de Títulos e Certificado de Capacitação Profissional;

i) Cópia da CNH com a respectiva categoria para o cargo de Motorista de Autos-CAT D;

j) Declaração de Disponibilidade para a lotação em qualquer horário, localidade e instituição, no período de duração do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante do ANEXO VII, deste Edital.

k) Instrumento do mandato Procuratório reconhecido em Cartório, acompanhado da cópia da cédula de identidade do candidato e original da Carteira de Identidade do procurador, quando a inscrição se efetivar por este meio.

l) O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

m) Cópia da carteira de imunização atualizada.

n) Certidão ou comprovante de Tempo de Serviço na área pretendida.

5.2 – Não será aceito como Documento de Identidade, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteiras Funcionais ou outros documentos sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados;

5.3 – A inscrição em desacordo com este Edital, será anulada e implicará automaticamente no seu indeferimento;

5.4 – A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica no conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

5.5 – O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de inscrição e do Curriculum Vitae, sob as penas da Lei;

5.6 – A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações, irregularidades dos documentos apresentados, ou ainda a falta de qualquer documento exigido no item 5 deste Edital;

5.7 – Não será admitida a juntada ou substituição posterior à inscrição de quaisquer dos documentos exigidos no item 5 deste Edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de ter sua inscrição indeferida.

5.8 - O candidato que fará sua inscrição para a zona rural, deverá escolher o Polo de I a XII, conforme seu interesse;

5.9 – Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste edital.

6. DAS VAGAS

6.1 – A contratação de que trata este Edital, destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas para Psicólogo; 02 (duas) vagas para Nutricionista; 02 (duas) vagas para Assistente Social; 01 (uma) vaga para Fonoaudiólogo; 05 (cinco) vagas para Técnico em Informática; 25 (vinte e cinco) vagas para Assistente Administrativo, sendo 15 (quinze) vagas para a Zona Rural e 10 (dez) para a Zona Urbana; 98 (noventa e oito) vagas para Auxiliar de Serviços Municipais, sendo 73 (setenta e três) vagas para a Zona Rural e 25 (vinte e cinco) para a Zona Urbana; 26 (vinte e seis) vagas para Cozinheira/Merendeira (Zona Urbana); 29 (vinte e nove) vagas para Vigia destinadas para a Zona Urbana e 03 (três) vagas para Motorista de Autos - CAT D, conforme a Tabela I, além de formação de cadastro reserva para contrato de vínculo temporário, para a substituição de servidores desligados, aposentados e/ou novas vagas.

Tabela I – DAS VAGAS

ZONA RURAL				
Nº	CARGO	POLO	QTD	C. RESERVA
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	I	03	SIM

AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		08	SIM		
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			01	SIM
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		II	08	SIM
03	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		III	02	SIM
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		Área Indígena	05	SIM
04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			01	SIM
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		IV	05	SIM
05	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			01	SIM
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		V	04	SIM
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			01	SIM
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		VI	04	SIM
07	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			01	SIM
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		VII	06	SIM
08	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			01	SIM
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		VIII	07	SIM
09	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			01	SIM
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		IX	08	SIM
10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			01	SIM
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		X	05	SIM
11	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			01	SIM
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		XI	06	SIM
12	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			01	SIM
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		XII	07	SIM
ZONA URBANA					
13	TÉCNICO EM INFORMÁTICA			04	SIM
14	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			10	SIM
15	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS			24	SIM
16	COZINHEIRA/MERENDEIRA			21	SIM
17	VIGIA			20	SIM
18	MOTORISTA DE AUTOS – CAT D			02	SIM
19	PSICÓLOGO			02	SIM
20	NUTRICIONISTA			02	SIM
21	FONOAUDIÓLOGO			01	SIM
22	ASSISTENTE SOCIAL			02	SIM

7. DA CARGA HORÁRIA

7.1 – A carga horária dos cargos solicitados é de 08 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais, compreendida conforme a Tabela II deste edital e o Anexo IV da Lei Municipal nº 124/2005 – Plano Unificado de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Maués.

Tabela II – Da Carga Horária

Nº	TURNO	CARGO	CARGA HORÁRIA
1	Matutino / Vespertino	Técnico em Informática	40 horas semanais
2	Matutino / Vespertino	Assistente Administrativo	40 horas semanais

3	Matutino / Vespertino	Auxiliar de Serviços Municipais	40 horas semanais
4	Matutino / Vespertino	Cozinheira/Merendeira	40 horas semanais
5	Matutino / Vespertino	Motorista de Autos-CAT D	40 horas semanais
6	Matutino / Vespertino	Vigia	40 horas semanais
7	Matutino / Vespertino	Psicólogo	40 horas semanais
8	Matutino / Vespertino	Nutricionista	40 horas semanais
9	Matutino / Vespertino	Fonoaudiólogo	40 horas semanais
10	Matutino / Vespertino	Assistente Social	40 horas semanais

8. DO VENCIMENTO BÁSICO

- 8.1 – Técnico em Informática – valor: R\$ 1.302,00 (Um mil trezentos e dois reais).
- 8.2 – Assistente Administrativo – valor: R\$ 1.302,00 (Um mil trezentos e dois reais).
- 8.3 – Auxiliar de Serviços Municipais - valor: R\$ 1.302,00 (Um mil trezentos e dois reais).
- 8.4 – Cozinheira/Merendeira - valor: R\$ 1.302,00 (Um mil trezentos e dois reais).
- 8.5 – Vigia - valor: R\$ 1.302,00 (Um mil trezentos e dois reais), acrescido de outras vantagens previstas em Lei.
- 8.6 – Motorista de Autos – CAT D - valor: R\$ 1.302,00 (Um mil trezentos e dois reais), acrescido de outras vantagens previstas em Lei.
- 8.7 – Psicólogo - valor: R\$ 1.950,00 (Um mil, novecentos e cinquenta reais), acrescido de outras vantagens previstas em Lei.
- 8.8 – Nutricionista - valor: R\$ 1.950,00 (Um mil novecentos e cinquenta reais), acrescido de outras vantagens previstas em Lei.
- 8.9 – Fonoaudiólogo - valor: R\$ 1.950,00 (Um mil novecentos e cinquenta reais), acrescido de outras vantagens previstas em Lei.
- 8.10 – Assistente Social - valor: R\$ 1.950,00 (Um mil novecentos e cinquenta reais), acrescido de outras vantagens previstas em Lei.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas, a saber:
- 9.2 – A primeira etapa compreende o exame de documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, a fim de constatar o cumprimento dos requisitos mínimos em caráter eliminatório;
- 9.3 – A segunda etapa, exclusivamente para os candidatos que cumpriram os requisitos mínimos, compreende o exame dos documentos (títulos e certificados) apresentados para análise, avaliação e pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, com caráter classificatório.
- 9.4 - Cada uma das comprovações de escolaridade especificadas será somente considerada uma única vez, prevalecendo o título/escolaridade maior no seu respectivo grau, mesmo que o candidato seja detentor de formação múltipla.

Tabela III – Critérios de análise, avaliação e pontuação para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS, COZINHEIRA/MERENDEIRA E VIGIA.

CERTIFICADOS E COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
Experiência Profissional (Tempo de Serviço) na área pretendida ou correlata, 0,5 (meio ponto) por semestre de trabalho (Cumulativos ao máximo de 03 pontos) – 03 anos.	3.0
Curso de Capacitação com carga Horária mínima de 80 horas, na área de atuação do cargo pretendido.	1.0
Ensino Fundamental Completo.	1.0

Tabela IV – Critérios de análise, avaliação e pontuação para os cargos de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E MOTORISTA DE AUTOS – CAT D.

CERTIFICADOS E COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
Experiência Profissional (Tempo de Serviço) na aérea pretendida ou correlata, 0,5 (meio ponto) por semestre de trabalho (Cumulativos ao máximo de 03 pontos) – 03 anos.	3.0
Curso de Capacitação com carga Horária mínima de 80 horas, na área de atuação do cargo pretendido.	1.0
Ensino Médio Completo.	1.5
Curso Técnico na área.	2.0

Tabela V – Critérios de análise, avaliação e pontuação para os cargos de PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA E FONOAUDIÓLOGO.

DIPLOMAS, CERTIFICADOS E COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
Experiência Profissional (Tempo de Serviço) na aérea pretendida ou correlata, 0,5 (meio ponto) por semestre de trabalho (Cumulativos ao máximo de 03 pontos) – 03 anos.	3.0
Curso de Graduação na Área pretendida.	2.0
Curso de Especialização (Carga horária mínima de 360 horas) na Área pretendida.	2.5
Curso de Mestrado na Área pretendida	3.0
Curso de Doutorado na Área pretendida	4.0

9.5 – Os pontos relativos à formação, experiência profissional e a titulação não serão cumulativos, computando-se apenas os pontos referentes à titulação mais elevada, desconsiderando-se as demais.

10. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 – Ocorrendo empate no total de pontos obtidos na classificação geral, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

- For portador de diploma, certificado ou declaração que comprove o maior nível de escolaridade;
- Apresentar maior número de horas em experiência profissional.

11. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 – O Resultado final será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas (<http://www.aam.org.br/>) e divulgado, com afixação, em local de acesso público, na sede da Prefeitura Municipal de Maués, na Câmara Municipal de Maués e na Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

11.2 – A classificação dos candidatos será realizada pela ordem de pontuação.

12. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

12.1 – Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- Apresentar qualquer documento falso;
- Desrespeitar de forma grave qualquer membro da comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- Descumprir quaisquer das instruções contidas neste edital;
- Deixar de assinalar a função pretendida na ficha de inscrição;
- Não assinar a ficha de inscrição e o anexo (documentos apresentados no ato da inscrição);

f) Deixar de apresentar qualquer requisito mínimo, exigido neste edital.

13. DOS RECURSOS

13.1 – O prazo para interposição de recursos será de 48 horas (quarenta e oito horas), após a divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado, tendo como termo inicial o primeiro dia útil, observando o seguinte:

- a) A apresentação do recurso será realizada em duas vias de igual teor e forma, dirigido à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado e devidamente protocolado no prédio da SEMED, situado na Av. Dr. Pereira Barreto, 233 – Centro;
- b) O recurso será impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, bem como o nº do RG e o nº do Protocolo de Inscrição do candidato;
- c) Não será considerado os recursos enviados por qualquer outro tipo de remessa;
- d) Admitido o recurso, a Comissão fará o julgamento em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de seu recebimento e fará publicar o Parecer da Comissão na sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- e) Os recursos interpostos fora do prazo estipulado de acordo com o item 13.1, serão indeferidos.

14. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

14.1 - O contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado será válido por 1 (um) ano em consonância com as normas previstas no Artigo 27, inciso IX e Artigo 30, inciso VI, da Constituição Federal, combinado com o Artigo 1º, da Lei Municipal nº 015, de 13 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a Contratação de Servidores Públicos por prazo determinado para atender necessidade de excepcional interesse público.

15. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 15.1 - Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- 15.2 - Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a), ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;
- 15.3 - Estar em dia com as obrigações militares, (se do sexo masculino);
- 15.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 15.5 - Estar em pleno gozo dos direitos civis;
- 15.6 - Possuir até a data da assinatura do contrato idade mínima de 21 (vinte e um) anos para o cargo de Motorista de Autos – CAT D e 18 (dezoito) anos para os demais cargos;
- 15.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade administrativa, comprovado por decisão judicial transitada em julgado ou por inquérito administrativo disciplinar na forma da Lei;
- 15.8 - Possuir escolaridade mínima compatível com a função e requisitos básicos constantes no item 2, de acordo com exigência deste Edital;
- 15.9 - Não ter registros de antecedentes criminais nas Justiças Federal e Estadual (exige-se o trânsito em julgado);
- 15.10 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 15.11 – O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado que não se apresentar no prazo e local mencionado no item 15.12 deste Edital, será considerado desistente e sua vaga será preenchida por outro candidato aprovado, respeitando a classificação final;
- 15.12 – O candidato selecionado, no prazo 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação, nos termos do parágrafo 1º, do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués, deverá apresentar-se ao Setor de Pessoal, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, para o processo de contratação munidos dos seguintes documentos:
 - a) Carteira de Identidade;

- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira de Trabalho (página da foto e verso);
- e) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- f) Certificado de Quitação do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de Residência atualizado;
- i) Declaração de Residência, expedida pelo Coordenador da Comunidade (se residir no meio rural);
- j) Comprovações dos documentos de formação profissional (Certificado ou Diploma);
- k) Conta Salário na Caixa, Conta Corrente no Banco do Brasil e Banco da Amazônia e Conta Corrente ou Poupança no Bradesco;
- l) Duas fotos 3x4 atuais;
- m) Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral, na data da assinatura do contrato;
- n) Certidão de Casamento (se casado);
- o) Certidão Negativa de Ação Civil Estadual (transitada em julgado);
- p) Certidão Negativa Criminal Estadual e Federal (transitada em julgado);
- q) Certidão de Nascimento dos dependentes até 14 anos;
- r) Laudo de Aptidão Física e Mental, expedido por médico;
- s) Declaração de não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvado o previsto no Art. 37, XVI, a, b e c da CF e se ocupar, descrever qual é, em que Órgão, sob pena de responsabilidade.
- t) Declaração de Disponibilidade (Anexo VII).
- u) Declaração de Aptidão para o Exercício de Função Pública (Anexo VIII).

16- DO RESULTADO FINAL

16.1 – O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na Página Oficial da Prefeitura Municipal de Maués ([facebook.com/prefeiturademaues](https://www.facebook.com/prefeiturademaues)), na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, na Câmara Municipal de Maués, emissoras de rádios locais e demais meios de comunicação, na data prevista no Anexo IV deste Edital.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - O Processo Seletivo Simplificado terá contratação efetuada com as seguintes Dotações Orçamentárias: Atividades 03.09.12.361.0062.2.157 – Manutenção da Educação Básica - Rede de Ensino; 03.09.12.365.0070.2.015 - Manutenção da Educação Infantil; 03.09.12.361.0062.2.161 Manutenção e Funcionamento da Educação Básica – Complemento VAAF – 03.09.12.365.0365.2.160; Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil FUNDEB – Pré-escolar – VAAT- 50%; 03.09.12.365.0365.2.165 Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil FUNDEB – Creche – VAAT- 50%; 03.09.12.365.0366.2.166 Manutenção do Programa de Educação de Jovens e Adultos – EJA. Dotação 3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado; Fonte de Recursos: 12 - FUNDEB 70%. E Atividade 03.09.12.361.0062.2.157 – Manutenção da Educação Básica-Rede de Ensino. Dotação 3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado; Fonte de Recursos: 11 - FUNDEB 30%.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas no presente edital;

18.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações e comunicados referente a este Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

18.3 - Será obedecida a ordem de classificação final para o preenchimento das vagas;

18.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado;

18.5 – Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital;

18.6 – Este Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na Página Oficial da Prefeitura Municipal de Maués ([facebook.com/prefeiturademaues](https://www.facebook.com/prefeiturademaues)), na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, na Câmara Municipal de Maués, emissoras de rádios locais e demais meios de comunicação.

Maués - AM, 17 de fevereiro de 2023.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

JOÃO LIBÂNIO CAVALCANTE

Secretário de Governo - SEMED

ANEXOS AO EDITAL Nº 02/2023

Anexo I – Ficha de Inscrição.

Anexo II – Declaração de Entrega de Documentos.

Anexo III – Comprovante de Inscrição.

Anexo IV – Documentos Apresentados.

Anexo V – Descrição Sumária do Cargo.

Anexo VI – Ficha de Análise e Avaliação do Candidato (Nível Fundamental, Médio e Técnico).

Anexo VII – Ficha de Análise e Avaliação do Candidato (Nível Superior).

Anexo VIII – Declaração de Disponibilidade.

Anexo IX – Declaração de Aptidão para o Exercício de Função Pública.

Anexo X – Declaração de Portador de Deficiência (PcD).

Anexo XI – Modelo do Atestado Médico para Vagas de Pessoas com Deficiência (PcD).

Anexo XII – Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública.

Anexo XIII – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.



Amazonas, Sexta-feira, 17 De Fevereiro De 2023 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XIV / Número: 3307

EDITAL Nº 02/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato (a) ao Cargo de: **Nutricionista, Psicólogo, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Técnico em Informática, Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Municipais, Cozinha/Merendeira, Vigia e Motorista de Autos – CAT D.**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Nutricionista	Psicólogo	Assistente Social	Fonoaudiólogo	Técnico em Informática	Assistente Administrativo	Auxiliar de Serviços Municipais	Cozinha/Merendeira	Vigia	Motorista de Autos – CAT D

<input type="checkbox"/>	ZONA RURAL / POLO
ZONA URBANA	Polo I () Polo II () Polo III () Polo IV () Polo V () Polo VI () Polo VII () Polo VIII () Polo IX () Polo X () Polo XI () Polo XII ()

DADOS DO CANDIDATO

Nome Completo:

RG: Org. Exped. Data de Nasc: // Idade:

CPF: Naturalidade: Nacionalidade: Estado Civil:

Endereço: Bairro:

Telefone(s): E-mail:

FORMAÇÃO

Ensino Fundamental <input type="checkbox"/>	Ensino Médio <input type="checkbox"/>	Ensino Superior <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	--

SITUAÇÃO FUNCIONAL: Servidor Público Federal Servidor Público Estadual Servidor Público Municipal

DADOS PROFISSIONAIS (apenas para candidatas que possuem outro vínculo empregatício)

ORGÃO:	CARGO:	HORÁRIO DE TRABALHO:
--------	--------	----------------------

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Experiências ou atividades relativas ao cargo pretendido)

Descrição	Período

Amazonas, Sexta-feira, 17 De Fevereiro De 2023 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XIV / Número: 3307

Maués-AM, de março de 2023.

Candidato (a)

EDITAL Nº 02/2023– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Declaro que estou ciente e de acordo com todas as normas estabelecidas no **Edital nº 02/2023-SEMED** e que estou entregando ____ (_____) folhas para análise dos documentos, os quais são autênticos.

Maués-AM,..... de março de 2023.

Candidato (a)

Assinatura do Recebedor

EDITAL Nº 02/2023– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO III - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Candidato ao cargo de: **Nutricionista, Assistente Social, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Técnico em Informática, Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Municipais, Cozinheira/Merendeira, Vigia e Motorista de Autos – CAT D.**

DADOS DO CANDIDATO									Inscrição Nº
Nome completo:									
<input type="checkbox"/> Nutricionista	<input type="checkbox"/> Assistente Social	<input type="checkbox"/> Psicólogo	<input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo	<input type="checkbox"/> Técnico em Informática	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Municipais	<input type="checkbox"/> Cozinheira/Merendeira	<input type="checkbox"/> Vigia	<input type="checkbox"/> Motorista de Autos – CAT D
<input type="checkbox"/> ZONA URBANA		ZONA RURAL / POLO Polo I () Polo II () Polo III () Polo IV () Polo V () Polo VI () Polo VII () Polo VIII () Polo IX () Polo X () Polo XI () Polo XII ()							

DOCUMENTO SEM RASURA.

Maués-AM, de março de 2023.

Candidato (a)

Assinatura do Recebedor

EDITAL Nº 02/2023– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO IV – DOCUMENTOS APRESENTADOS

<https://diariomunicipalaam.org.br>

ORD	DOCUMENTAÇÃO	Marca com um (x)
1	Ficha de Inscrição.	
2	Curriculum Vitae.	
3	Carteira de Identidade (Original e Cópia).	
4	CPF (Original e Cópia).	
5	Comprovante de Residência (Original e Cópia).	
6	Cópia Diploma, Certificado de Escolaridade ou Declaração atualizada expedida pelo Órgão competente, conforme exigência do cargo (Original e Cópia).	
7	Cópia do Histórico Escolar.	
8	Cópia do Comprovante de Título e Certificado Profissional com Respectivas Cargas Horária.	
9	Cópia da Certidão ou comprovante de Tempo de Serviço na área pretendida.	
10	Cópia da carteira de imunização atualizada.	
INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO		
11	Cópia de Procuração com assinatura reconhecida e com especificações dos poderes.	
12	Carteira de Identidade do Procurador (Original).	
13	Carteira de Identidade do Candidato (Cópia).	

OBS:

Todos os Documentos contidos nesse anexo foram apresentados integralmente.

Deixaram de serem apresentados os seguintes itens: .

DOCUMENTO SEM RASURA.

Maués-AM, de março de 2023.

Candidato (a)

Assinatura do Recebedor

EDITAL Nº 02/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO V – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Nutricionista: Prestar assistência nutricional no contexto escolar do município; planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; planejar e elaborar os cardápios e dietas especiais; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estimar o custo médio da alimentação servida; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de programas de educação nutricional; realizar trabalhos junto à equipe multiprofissional, com o objetivo de atender a necessidade de intervenção com diversos saberes técnicos; participar, quando necessário, de reuniões, planejamentos ou outros eventos promovidos pela escola ou pela SEMED e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Assistente Social: Planejar e Supervisionar a execução de programar assistencial. Realizar e/ou orientar estudos, pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar aluno, professor e outros profissionais a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação

dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; participar, quando necessário, de reuniões, planejamentos ou outros eventos promovidos pela escola ou pela SEMED e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Psicólogo: Desenvolver ações preventivas na área de saúde mental e no campo da orientação psicossocial; realizar atendimento psicoterápico; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento do vínculo entre família e escola, participar do encaminhamento de alunos para atendimento especializado; planejar, coordenar e realizar assistência psicológica individual ou em grupo dos educandos com problemas de aprendizagem; realizar trabalhos junto à equipe multiprofissional, com o objetivo de atender a necessidade de intervenção com diversos saberes técnicos; participar, quando necessário, de reuniões, planejamentos ou outros eventos promovidos pela escola ou pela SEMED e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Fonoaudiólogo: Prestar atendimento em geral junto as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Educação; participar do diagnóstico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para a superação e melhorias no processo de ensino-aprendizagem; atuar de modo integrado à equipe escolar a fim de criar ambientes físicos favoráveis à comunicação humana e ao processo de ensino-aprendizagem; desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos, inclusive intermediando campanhas públicas ou programas intersetoriais que envolvam a otimização da comunicação e da aprendizagem no âmbito educacional; desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, prevenção, diagnóstico e intervenção de forma integrada ao planejamento educacional, bem como realizar encaminhamentos extraescolares, a fim de criar condições favoráveis para o desenvolvimento e a aprendizagem; orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da fonoaudiologia; participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais, contribuindo para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, a partir da aplicação de conhecimentos do campo fonoaudiológico; desenvolver ações voltadas à consultoria e assessoria fonoaudiológica no âmbito educacional; participar do Conselho Municipal de Educação; participar dos processos de formação continuada de profissionais da educação; na educação especial e/ou inclusiva: sensibilizar e capacitar educandos, educadores e familiares para a utilização de estratégias comunicativas que possam favorecer a universalização do acesso ao ambiente escolar, o aprendizado e a inclusão escolar e social; promover ações essenciais no combate ao novo coronavírus, ao controle de doenças e à manutenção da ordem pública; acompanhar os processos de avaliação dos educandos que apresentem indicadores para a participação nos programas de apoio educacional especializado e elaborar relatórios para as unidades educacionais e serviços de apoio multidisciplinar; participar, quando necessário, de reuniões, planejamentos ou outros eventos promovidos pela escola ou pela SEMED e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Técnico em Informática: Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades; realizar manutenção de computadores, atuando tanto de forma preventiva como corretiva; atuar tanto no hardware de um computador, trocando peças, realizando limpeza de periféricos, avaliando a necessidade de atualização tecnológica ou substituição de componentes, indicando tecnologias mais adequadas ao sistema utilizado e ao usuário, como também no software, instalando programas e aplicativos, verificando e corrigindo erros, configurando, desinstalando e atualizando programas, utilitários e aplicativos; realizar instalação e manutenção de redes, backups e recuperação de dados, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção; apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público que possa interferir no regular andamento do serviço prestado.

Assistente Administrativo: Realizar atividades de nível médio que envolva a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas e participar, quando necessário, de reuniões, planejamentos ou outros eventos promovidos pela escola ou pela SEMED e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Auxiliar de Serviços Municipais: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios. Participar, quando necessário, de reuniões, planejamentos ou outros eventos promovidos pela escola ou pela SEMED e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Cozinheira/Merendeira: Executar tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápio e preparação de refeições para os educandos sob a orientação de nutricionista; realizar os serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha e preparação de refeições; executar os trabalhos de servir merenda e outros tipos de alimentação; guardar, controlar e zelar pela conservação de gêneros alimentícios adquiridos e consumidos; operar fogões e diversos outros tipos de aparelhos de preparação de alimentos. Participar, quando necessário, de reuniões, planejamentos ou outros eventos promovidos pela Escola ou pela SEMED e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Vigia: Desempenhar atividades que compreendam tarefas de apoio à segurança educacional; zelar pela segurança dos educandos e demais profissionais da educação; observar a entrada e saída de pessoas e veículos nas unidades educacionais; verificar as condições de segurança da unidade em que trabalha; registrar em livro de ocorrência, quando necessário, fatos ou situações adversas na unidade em que trabalha; fazer rondas perimetrais para identificar a aproximação de pessoas suspeitas; Participar, quando necessário, de reuniões, planejamentos ou outros eventos promovidos pela Escola ou pela SEMED e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Motorista de Autos – CAT D: Dirigir veículos automotores de categoria ônibus utilizados pelo Município e subordinados à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, destinados ao transporte de alunos; relatar ao mecânico qualquer anomalia detectada no veículo sob sua responsabilidade; executar pequenos reparos de emergência; preencher relatórios de viagens quando necessário e/ou solicitado; zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; promover o abastecimento de combustível; efetuar a troca do óleo do motor e verificar na saída e chegada os níveis de óleo, câmbio e diferencial, água, etc.; verificar o funcionamento do sistema

de frenagem e elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; tratar os alunos e o público com respeito e urbanidade; dirigir em caráter de substituição veículos das categorias B, C e similares quando solicitado; obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; manter atualizado o documento de habilitação profissional; disponibilizar de um número de telefone para as chamadas de atendimento em geral; participar, quando necessário, de reuniões, planejamentos ou outros eventos promovidos pela escola ou pela SEMED e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

EDITAL Nº 02/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO VI – FICHA DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO CURRICULAR

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: **TÉCNICO EM INFORMÁTICA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS, COZINHEIRA/MERENDEIRA, VIGIA E MOTORISTA DE AUTOS – CAT D.**

Auxiliar de Serviços Municipais Cozinheira/Merendeira Vigia
 Assistente Administrativo Técnico em Informática Motorista de Autos Cat.D

LOCALIDADE:

ZONA URBANA ÁREA INDÍGENA ZONA RURAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Polo - I () Polo - IV () Polo - VII () Polo - X ()
Polo - II () Polo - V () Polo - VIII () Polo - XI ()
Polo - III () Polo - VI () Polo - IX () Polo - XII ()

DADOS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:		Inscrição nº:
RG Nº:	CPF Nº:	Idade:

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Fundamental	Ensino Médio Completo	Curso Técnico na área
--------------------	-----------------------	-----------------------

FORMAÇÃO E TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
Requisitos Básicos – Formação Acadêmica.	Ens. Fundamental: 1.0 Ensino Médio: 1.5 Curso Técnico na área: 2.0	
Experiência Profissional (Tempo de serviço) na área pretendida ou correlata: 0.5 (meio ponto) por semestre de trabalho (cumulativos ao máximo de 3 pontos) – 03 anos.	3.0	
Curso de Aperfeiçoamento na área de atuação (Carga horária mínima de 80 horas), adicional ao requisito mínimo de formação, 01 ponto (máximo 01 curso).	1.0	
PONTUAÇÃO TOTAL		

Maués-AM,..... de março de 2023.

Responsáveis pela Avaliação Curricular:



Amazonas, Sexta-feira, 17 De Fevereiro De 2023 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XIV / Número: 3307

Avaliador 1: Avaliador 2:

DOCUMENTO SEM RASURA.

EDITAL Nº 02/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED
ANEXO VII – FICHA DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO CURRICULAR

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: **PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA E FONOAUDIÓLOGO.**

Psicólogo Assistente Social Nutricionista Fonoaudiólogo

DADOS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:		Inscrição nº:
RG Nº:	CPF Nº:	Idade:

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Superior na área pretendida	Especialização	Mestrado	Doutorado
------------------------------------	----------------	----------	-----------

FORMAÇÃO E TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
Requisitos Básicos – Ensino Superior na área pretendida.	2.0	
Experiência Profissional (Tempo de serviço) na área pretendida ou correlata: 0.5 (meio ponto) por semestre de trabalho (cumulativos ao máximo de 3 pontos) – 03 anos.	3.0	
Curso de Especialização na área pretendida (Carga horária mínima de 360 horas).	2.5	
Curso de Mestrado na área pretendida	3.0	
Curso de Doutorado na área pretendida	4.0	
PONTUAÇÃO TOTAL		

Maués-AM,..... de março de 2023.

Responsáveis pela Avaliação Curricular:

Avaliador 1: Avaliador 2:

DOCUMENTO SEM RASURA.

EDITAL Nº 02/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

<https://diariomunicipalaam.org.br>

Nome:		Inscrição nº:
RG:	CPF:	Função:

Declaro para os devidos fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, previsto no **Edital nº 02/2023 – SEMED**, que tenho disponibilidade para lotação em qualquer escola, turno de trabalho e deslocamento para o Polo _____ ou Zona Urbana, independentemente de qualquer outro vínculo laboral.

Maués-AM, de março de 2023.

Candidato (a)

EDITAL Nº 02/2023– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEMED

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA

Eu,_, inscrito (a) no CPF sob o nº _, portador (a) do RG nº_, candidato (a) aprovado(a) no Processo Seletivo Público Simplificado (Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2023 – Secretaria Municipal de Educação),
DECLARO:

Que não possuo impedimento de ordem médica, e estou em perfeitas condições de saúde e apto(a) para exercer a função de _no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

Que estou ciente de que as atividades serão desenvolvidas de forma presencial, sendo incompatível com o interesse público o desempenho das atividades de forma remota.

Maués-AM, de março de 2023.

Assinatura do Candidato

EDITAL Nº 02/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Candidato:

Número de inscrição:

Número do documento de identidade:

Processo Seletivo Simplificado:

Cargo/Função:

O candidato acima identificado **DECLARA** ser Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos dos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 9.508/2018 e solicita sua participação neste Processo Seletivo Simplificado dentro dos critérios assegurados a Pessoa com Deficiência (PcD), conforme determinado no Edital.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a espécie o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença(CID10);
- b. que é Pessoa com Deficiência (PcD) e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999.

Termos em que pede deferimento.

Maués-AM, de março de 2023.

Assinatura do (a) candidato(a)

EDITAL Nº 02/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO XI - MODELO DO ATESTADO MÉDICO PARA VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Nome:

CPF: _Identidade:

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

DEFICIÊNCIA FÍSICA

- I – Paraplegia VII – Triplegia
- II – Paraparesia VIII – Triparesia
- III – Monoplegia IX – Hemiplegia
- IV – Monoparesia X – Hemiparesia
- V – Tetraplegia XI – Amputação ou Ausência de Membro
- VI – Tetraparesia XII – Paralisia Cerebral
- XIII – Outras:

DEFICIÊNCIA AUDITIVA

- I – Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.
- V – Outras:

DEFICIÊNCIA VISUAL

- I - Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- II - Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- III - Visão monocular.
- IV – Outras:

DEFICIÊNCIA MENTAL:

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

Outras:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM:

Observação: campo que pode ser utilizado em caso de deficiências não apresentadas nesse modelo, com espaço para preenchimento como outras:

Maués-AM, de março de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

EDITAL Nº 02/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, portador (a) da Carteira de Identidade/RG n e do CPF n^o , residente e domiciliado(a)

Complemento Bairro Cidade , DECLARO para devidos fins, sob as penas da Lei, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED** que:

Não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, **cuja acumulação seja vedada** com o cargo o qual estou ocupando, conforme estabelece o *caput* do inciso XVI, do Artigo 37, da Constituição Federal.

Exerço outro cargo, emprego ou função no Serviço Público na seguinte instituição, **conforme abaixo especificado**.

Esfera: Federal Estadual Municipal;

Tipo de vínculo: Efetivo Comissionado Contratado;

Instituição: ;

Cargo: ;

Lotação: ;

Carga horária: ;

Horário de expediente ;

Maués-AM, de março de 2023.

Assinatura do (a) declarante

EDITAL Nº 02/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED
ANEXO XIII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS	DATA
--------	------

Publicação do Edital.	17 de fevereiro de 2023.
Período de divulgação.	17 de fevereiro a 14 de março de 2023.
Período de Inscrição.	15 a 17 de março de 2023.
Análise e Avaliação de Documentos e Processamentos dos Resultados.	20 a 24 de março de 2023.
Divulgação do Resultado Preliminar dos Candidatos Classificados.	27 de março de 2023.
Período de Interposição de Recursos sobre o Resultado Preliminar.	28 e 29 de março de 2023.
Análise da Interposição dos Recursos.	30 de março de 2023.
Publicação da Análise da Interposição dos Recursos e do Resultado Final dos Aprovados no PSS 02/2023 e Quadro de Reserva.	31 de março de 2023.
Publicação da Homologação do Resultado Final dos Aprovados no PSS 02/2023 e Quadro de Reserva.	03 de abril de 2023.
Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos Aprovados para contratação temporária.	03 de abril de 2023.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: Y8SBVWHPB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023 - CPL/PMNON

A Prefeitura Municipal de Nova Olinda do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.477.600/0001-04, com sede administrativa na Rua Triunfo, 711, CEP: 69.230-000 - Centro, Nova Olinda do Norte, Estado do Amazonas, neste ato representada pela Sra. Maria do Socorro Ferreira Belém, Secretária Municipal de Administração, inscrito no CPF sob o nº. 150.252.842-87, portadora da Carteira de Identidade nº. 034.1293-8 SSP/AM, GERENCIADORA da presente Ata de Registro de Preços, considerando o resultado final da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para o PREGÃO PRESENCIAL, nº. 002/2023 - PMNON, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) **VITORIA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº **08.867.331/0001-35**, sediada à Rua Fortaleza, S/Nº, Bairro: Aerolândia, CEP: 69230-000 – Nova Olinda do Norte/AM, fone: (092) 99184-3631, e-mail: flaveapaiva1762@gmail.com, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), sob o critério menor preço por item, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO PELO**

MENOR PREÇO POR ITEM DE MATERIAIS DE HIGIENE DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM.

Especificado (s) no (s) item (s) 01 a 30 do termo de referência, anexo I do edital de Pregão Presencial nº SRP nº. 002/2023 - CPL/PMNON, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos serviços, o prestador dos serviços e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESAS DETENTORAS: