

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024-SEMECE

A Prefeitura Municipal de Manaquiri, por meio da Secretaria Municipal de Educação, com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Municipal nº 518/2014 com alterações dadas pela Lei Municipal nº 607 de 23 de dezembro de 2019 torna pública a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA AS UNIDADES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE MANAQUIRI/AM**, o qual reger-se-á as seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2024 destina-se a contratação temporária e formação de cadastro reserva, de profissionais da educação para os cargos de professores, pedagogos, psicólogo, nutricionistas, técnico em nutrição, merendeiros e auxiliar de serviços gerais, em conformidade com a Portaria nº 685 de 29 de dezembro de 2023, para atender as necessidades de excepcional interesse público da Rede Pública Municipal de Ensino.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, atos complementares e eventuais retificações e executado pelo INSTITUTO MERKABAH e acompanhado pela Comissão de Acompanhamento composta de 03 (três) servidores do quadro efetivo, designados através da Portaria nº 028 de 16 de janeiro de 2024, subscrita pelo Prefeito Municipal.

1.3 Os profissionais que vierem a ser contratados por meio deste Edital poderão atuar em escolas da Rede Pública Municipal de Ensino ou em outros locais para os quais forem designados, de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2024 disciplinado por este Edital terá validade por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5 **Da Avaliação e Análise dos Títulos via Digital:** compreende da Inscrição com envio de documentos via *upload* e Avaliação realizada por meio das informações declaradas pelo candidato, prestadas no ato do preenchimento do formulário de inscrição, de caráter eliminatório e classificatório. Um grupo de colegiado irá analisar cada documento verificando sua veracidade e pontuando de acordo com a tabela de pontuação explanada neste edital no Anexo II.

1.6 Os candidatos classificados conforme Resultado Final dentro do número de vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados dentro do prazo de vigência do certame.

1.7 Durante o prazo de validade do certame, os candidatos classificados além das vagas oferecidas, farão parte do cadastro reserva e somente serão convocados para prover as referidas vagas por eventuais necessidades decorrentes da substituição de contratados por dispensa ou desistência ou por necessidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM.

1.8 Este Edital e seus anexos (Anexo I – Cronograma, Anexo II – Quadro de Pontuação de Títulos e Experiência Profissional, Anexo III – Das Atribuições, Anexo IV - Localidades e Escolas da Zona Rural / Zona Urbana e Anexo V – Modelo Carta de Anuência) serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e disponibilizados no Endereço Eletrônico <http://www.merkabah.selecao.net.br> para consulta e impressão.

1.9 Todos os Resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site <http://www.merkabah.selecao.net.br>, de acordo com o cronograma, Anexo I deste Edital.

1.10 Todos os horários definidos neste edital, anexos e comunicados oficiais, têm como referência o horário oficial do município de Manaus.

2. DO CARGO, LOCALIDADE, REQUISITO BÁSICO, VAGAS E REMUNERAÇÃO.

2.1 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que preencham os requisitos básicos constantes neste edital.

QUADRO GERAL DOS CARGOS POR ZONA E LOCALIDADE

CARGO: PROFESSOR (20 horas) - ZONA URBANA

LOCALIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PcD	VENCIMENTOS
Esc. Mun. Antônia Jesuína de Moraes (sede)	Ensino Superior Completo em Normal Superior ou Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área de educação, reconhecidos pelo MEC.	7	1	R\$ 1.443,12
Esc. Mun. Domingos Vasques da Silva (sede)		20	5	R\$ 1.443,12
Esc. Mun. Herculano Achão de Castro (sede)		10	2	R\$ 1.443,12

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL (20 horas) ZONA URBANA

LOCALIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PcD	VENCIMENTOS
Esc. Mun. Osmarina Furtuoso de Vasconcelos - (PESTALOZZI)	Ensino Superior Completo em Normal Superior ou Pedagogia ou Licenciatura Plena em área específica da Educação Especial, reconhecidos pelo MEC	10	3	R\$ 1.443,12

CARGO: PROFESSOR (20 horas) - ZONA RURAL

LOCALIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PcD	VENCIMENTOS
Andirobão	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento fornecido por IES reconhecido pelo MEC.	3	1	R\$ 1.443,12
Barro Alto		2	1	R\$ 1.443,12
Boa Vista		2	1	R\$ 1.443,12
Bom Intento		4	1	R\$ 1.443,12
Costa do Aruanã		3	1	R\$ 1.443,12
Costa do Barroso		5	1	R\$ 1.443,12
Igarapé do Piauí		7	2	R\$ 1.443,12
Ilha do Barroso		5	1	R\$ 1.443,12
Lago do Ajará		7	1	R\$ 1.443,12
Lago do Andiroba		7	2	R\$ 1.443,12
Lago do Inajá		5	1	R\$ 1.443,12
Lago do Italiano		11	2	R\$ 1.443,12
Lago do Jaraqui		1		R\$ 1.443,12
Lago do Jutai		7	1	R\$ 1.443,12
Lago do Limão		3	1	R\$ 1.443,12
Paraná do Manaquiri		3	1	R\$ 1.443,12
Ressaca do Pesqueiro		2		R\$ 1.443,12
Santo Antônio/ Araçatuba		4	1	R\$ 1.443,12
São José do Valentim		5	1	R\$ 1.443,12
Tilheiro		5	1	R\$ 1.443,12
Tupana	6	1	R\$ 1.443,12	
Vila do Janauacá	8	2	R\$ 1.443,12	

CARGO: PROFESSOR (20 horas) - AREA INDÍGENA

LOCALIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PcD	VENCIMENTOS
Aldeia Arajá	a) Carta de Anuência com assinaturas de 03 (três) lideranças indígenas tradicionais maiores de 18 anos (Cacique ou Tuxaua, mais duas),	4	1	R\$ 1.443,12
Aldeia Cajual		2		R\$ 1.443,12
Aldeia Fortaleza		4	1	R\$ 1.443,12
Aldeia Guaraçu		5	1	R\$ 1.443,12

Aldeia Lago do Barrigudo	conforme o modelo do ANEXO V.	3		R\$ 1.443,12
Aldeia Paiol	b) Diploma devidamente registrado de conclusão ou Declaração de estar cursando Licenciatura Plena em Educação Escolar Indígena, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC ou Diploma de Magistério Indígena (Projeto Pirayawara ou Projeto OGPTB) reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação (CEE/AM) e Conselho de Educação Escolar Indígena (CEEI/AM), c) Se indígena reconhecido por seu povo/comunidade/aldeia, poderá apresentar Declaração de estar cursando Licenciatura Plena fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. d) Na ausência de candidatos com os critérios anteriores, poderão participar da seleção Indígenas com anuência de sua comunidade/aldeia/povo, concludentes de Ensino Médio Regular.	2		R\$ 1.443,12
Aldeia Vista Alegre		4	1	R\$ 1.443,12
Aldeia Waranã		3	1	R\$ 1.443,12
Lago do Italiano Andorinha		12	3	R\$ 1.443,12
Ramal do Barro Alto		2		R\$ 1.443,12
Ramal do Jutai		7	2	R\$ 1.443,12
Ramal da Esmeralda		7	1	R\$ 1.443,12
Rodovia Am-354		7	1	R\$ 1.443,12
Aldeia Kaiamõ		6	1	1
APOIO EDUCAÇÃO				
CARGO/LOCALIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PcD	VENCIMENTOS
Nutricionista (30 horas) - SEMECE	Ensino Superior completo em Nutrição com registro no CFN ou CRN	1	0	R\$ 2.800,00
Pedagogo (30 horas) - SEMECE	Ensino Superior completo em Pedagogia e registro no Conselho.	2	0	R\$ 1.412,00
Psicólogo (30 horas)- SEMECE	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no CNP ou CRP	1	0	R\$ 2.800,00
Técnico em Nutrição (40 horas) - SEMECE	Curso Técnico em Nutrição devidamente registrado.	1	0	R\$ 1.412,00
Assistente Social (40 horas) - SEMECE	Ensino Superior completo em Assistente Social com registro no CRESS	1	0	R\$ 2.800,00

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40 horas) - ZONA URBANA

LOCALIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PcD	VENCIMENTOS
Esc. Mun. Antônia Jesuína de Moraes	Ensino Fundamental Incompleto do 1º ao 5º ano	2	0	R\$ 1.412,00
Esc. Mun. Domingos Vasques da Silva		6	1	R\$ 1.412,00
Esc. Mun. Herculano Achão de Castro		1	0	R\$ 1.412,00

CARGO: MERENDEIRO(A) (40 horas) - ZONA URBANA

LOCALIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PcD	VENCIMENTOS
Esc. Mun. Antônia Jesuína de Moraes	Ensino Fundamental Incompleto do 1º ao 5º ano	1	0	R\$ 1.412,00
Esc. Mun. Domingos Vasques da Silva		4	1	R\$ 1.412,00
Esc. Mun. Herculano Achão de Castro		1	0	R\$ 1.412,00

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40 horas) - ZONA RURAL

LOCALIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PcD	VENCIMENTOS
Aldeia Arajaí	Ensino Fundamental Incompleto do 1º ao 5º ano	2	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Cajual		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Fortaleza		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Guaraçu		2	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Itaboka		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Lago do Barrigudo		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Paiol		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Vista Alegre		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Waraná		1	0	R\$ 1.412,00
Ramal da Esmeralda		1	0	R\$ 1.412,00
Rodovia Am-354		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Kaiamõ		1	0	R\$ 1.412,00
Andirobão		1	0	R\$ 1.412,00
Boa Vista		1	0	R\$ 1.412,00
Igarapé do Piauí		2	0	R\$ 1.412,00
Ilha do Barroso		2	0	R\$ 1.412,00
Lago do Ajará		1	0	R\$ 1.412,00
Lago do Andiroba		3	0	R\$ 1.412,00
Lago do Inajá		1	0	R\$ 1.412,00
Lago do Italiano		1	0	R\$ 1.412,00
Lago do Italiano Andorinha		1	0	R\$ 1.412,00
Ramal do Barro Alto		1	0	R\$ 1.412,00
Ramal do Jutai		2	0	R\$ 1.412,00
Rodovia Am-354		1	0	R\$ 1.412,00
São José do Valentim		1	0	R\$ 1.412,00
Tilheiro		2	0	R\$ 1.412,00
Tupana	1	0	R\$ 1.412,00	

CARGO: MERENDEIRO(A) (40 horas) - ZONA RURAL

LOCALIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PcD	VENCIMENTOS
Igarapé do Piauí	Ensino Fundamental Incompleto do 1º ao 5º ano	1	0	R\$ 1.412,00
Barro Alto		1	0	R\$ 1.412,00
Lago do Italiano Andorinha		1	0	R\$ 1.412,00
Vila do Janauacá		1	0	R\$ 1.412,00
Ramal do Jutaí		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Guaraçu		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Fortaleza		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Vista Alegre		1	0	R\$ 1.412,00

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (A) (40 horas) - ZONA RURAL

LOCALIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PcD	VENCIMENTOS
Igarapé do Piau	Ensino Médio completo	1	0	R\$ 1.412,00
Barro Alto		1	0	R\$ 1.412,00
Lago do Italiano Andorinha		1	0	R\$ 1.412,00
Ramal do Jutaí		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Guaraçu		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Fortaleza		1	0	R\$ 1.412,00
Aldeia Vista Alegre		1	0	R\$ 1.412,00

2.1.2 Para os cargos de Professor serão acrescidos a Gratificação de Regência e o Adicional de Graduação, e para o cargo de Pedagogo a Gratificação de Atividade Técnica.

De acordo Lei Estadual nº 5.295, de 28 de outubro de 2020, ao candidato com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

2.2 A carga horária semanal do profissional do magistério contratado será conforme Estatuto e Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Público Municipal de Manaquiri/AM (Lei Municipal nº 537/2014 com alteração da Lei Complementar nº 017/2017).

2.3 A remuneração dos profissionais contratados para os cargos de Nutricionista, Assistente Social e Psicólogo seguirá o que estabelece no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais, Lei Complementar nº 001/2006 e na Lei Municipal nº 518/2014, alterada pela Lei Municipal nº 607/2019, que dispõe sobre Contratação Temporária nos órgãos da Administração Municipal.

2.4 A remuneração dos profissionais contratados para os cargos de natureza administrativa com jornada de carga horária semanais de 40 horas seguirá o que estabelece no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais, Lei Complementar nº 001/2006 e na Lei Municipal nº 518/2014 que dispõe sobre Contratação Temporária nos órgãos da Administração Municipal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM e o Merkabah de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou opção incorreta referente ao cargo pretendida ou envio de documentos ilegíveis, incompletos, incorretos ou de terceiros.

3.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na

legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer o cargo pretendido, devendo apresentar documentação comprobatória de tudo que for declarado no formulário de inscrição, quando solicitado pelo MERKABAH ou Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM.

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

3.5 Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

3.6 No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário de Inscrição, sob as penas da lei.

3.7 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e residência.

3.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

3.9 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.10 A Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM e o MERKABAH não se responsabilizarão por qualquer problema que impeça a chegada da documentação comprobatória a seu destino, seja de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

4. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÕES E ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA SELEÇÃO

4.1 Será admitida a inscrição somente via internet. Os candidatos poderão se inscrever gratuitamente pelo site <http://www.merkabah.selecao.net.br>, no período de **0 horas do dia 25 de janeiro de 2024 até às 23:59 do dia 30 de janeiro de 2024**, observado o horário oficial de Manaus.

4.1.1 Para efetuar a inscrição, é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.1.2 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

4.1.3 O candidato para os cargos de 30 ou 40 horas só poderá efetuar 01 (uma) inscrição.

4.1.4 O candidato poderá efetuar até 02 (duas) inscrições para os cargos de professor 20 horas em localidades diferentes.

4.2 Para as demais vagas diferentes do cargo de Professor 20 h, será permitida apenas (01) uma inscrição, verificada a existência de mais inscrições realizadas, somente será considerada válida a inscrição de maior numeração. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nessa situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

4.3 No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo e localidade ao qual deseja concorrer, conforme previsto item 2.1 deste Edital. Não será permitida ao candidato a alteração de cargo e localidade após efetivação da inscrição.

4.4 Ao preencher o formulário de inscrição o candidato deverá ANEXAR os títulos e/ou experiência profissional, que possui e deverá ser comprovada a veracidade dos documentos anexados via upload no ato da inscrição.

4.5 Verificada qualquer divergência entre as informações prestadas pelo candidato, ou, ainda caso a documentação não esteja de acordo com as exigências do presente edital, o candidato estará **eliminada** do processo seletivo simplificado.

4.6 Ao realizar a inscrição via internet, o candidato deverá ler e preencher o Formulário de Inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Informar CPF, nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), endereço, telefone, e-mail, o cargo ao qual deseja concorrer e a localidade para os cargos da zona rural, conforme previsto item 2.1 deste Edital;
- b) Declarar se é Pessoa com Deficiência;

- c) Enviar via **upload**, os documentos digitalizados no formato PDF.
- 4.6.1 No ato da inscrição o candidato deverá encaminhar, via **upload**, os documentos digitalizados no formato PDF, conforme relacionados abaixo:
- Documentos exigidos como Requisito Básico para o cargo ao qual concorre;
 - Documentos para comprovação da pontuação de título de acordo com o Quadro de Títulos;
 - Documentos para comprovação da experiência profissional de acordo com o Quadro de Títulos;
 - Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência para as Pessoas com Deficiência;
 - Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser encaminhado também via **upload** o comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 4.6.2 Ao finalizar o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá revisar todos os seus dados, os documentos digitalizados e transferir via internet concluindo assim a efetivação da sua inscrição, pois uma vez transferido, não poderá fazer qualquer tipo de alteração.
- 4.6.3 Antes do envio, portanto, certifique-se de que estão corretos, pois após o envio dos documentos digitalizados, **via upload**, não será possível editar, trocar, incluir ou alterar qualquer documento.
- 4.6.4 O candidato deverá imprimir o comprovante do Formulário de Inscrição e manter sob seus cuidados durante todo o certame, para eventual certificação e consulta da Comissão.
- 4.7 Toda a documentação comprobatória deverá ser digitalizada em formato PDF e anexada individualmente conforme campo definido no Formulário de Inscrição, tamanho máximo de 5 MB por arquivo. O candidato que não anexar o tamanho e formato exigidos, poderá não ter a sua inscrição efetivada.
- 4.8 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos documentos digitalizados no formato PDF no período previsto neste edital, e a anexação do documento em campo solicitado e na forma prevista neste edital, arcando, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.9 O candidato deverá seguir rigorosamente todas as instruções contidas no sistema de inscrição online e anexando os documentos comprobatórios no campo específico designado, o descumprimento das instruções poderá eliminar o candidato do processo seletivo.
- 4.10 Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via e-mail ou extemporâneas, ou outra forma que não seja especificada no edital.
- 4.11 Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via correio eletrônico e (ou) via requerimento administrativo.
- 4.12 O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.13 Será eliminado do certame aquele que preencher o Formulário de Inscrição de forma incompleta, incorreta ou que não encaminhar **via upload** os documentos correspondentes ao Quadro de Títulos e/ou enviar documentos comprovadamente inverídicos, falsos, ilegíveis, rasurados ou de terceiros.
- 4.14 As informações prestadas no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a BANCA DO MERKABAH o direito de excluir da seleção aquele que preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, incorreta ou que não estão de acordo com documentos enviados via upload.
- 4.15 Não serão fornecidas cópias dos documentos comprobatórios enviados via upload por ocasião da inscrição.
- 4.16 Os documentos em língua estrangeira, referentes à cursos de graduação, pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, excetuando os amparados pela lei promulgada nº 245 de 31/03/2015, que dispõe sobre a admissão de diploma de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) oriundos de cursos ofertados de forma integralmente presencial nos países do Mercado Comum do Sul – Mercosul e em Portugal.
- 4.17 **Quanto a comprovação de cursos exigidos como Requisitos Básicos**
- 4.17.1 Serão mediante cópia frente e verso do Diploma ou Certificado de conclusão de curso, fornecido por instituição de ensino devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo e-MEC (<https://emec.mec.gov.br/emec/nova#>), devidamente acompanhada de histórico escolar.

4.17.2 Serão aceitos ainda declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência.

4.18 Dos documentos necessários à comprovação das especificações dos títulos e experiência profissional

4.18.1 Cada documento será considerado uma única vez.

4.18.2 Não será considerado para comprovação dos títulos o documento exigido para requisito básico

4.18.3 Os pontos que excederem o valor máximo em cada item do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados para a experiência profissional serão desconsiderados.

4.18.4 Quanto às especificações dos títulos:

4.18.4.1 Serão considerados títulos os relacionados no item 1 (especificações dos títulos) do Quadro de Títulos correspondente ao cargo para o qual concorre.

4.18.4.2 Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no Quadro de Títulos, correspondente ao cargo para o qual concorre.

4.18.4.3 A comprovação dos títulos de Pós-graduação em nível *Lato Sensu* em nível de Especialização e *Stricto Sensu* será feita mediante apresentação do diploma (frente e verso) ou certificado de conclusão.

4.18.4.4 Serão aceitos ainda declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

4.18.4.5 Caso a declaração não esteja clara quanto a conclusão ou o histórico ateste a existência de alguma pendência ou a falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

4.18.4.6 Somente serão considerados os cursos de Mestrado e Doutorado credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;

4.18.4.7 O curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização deverão ter sido realizados por instituições credenciadas pelo MEC com duração mínima de 360 horas (trezentos e sessenta horas).

4.18.4.8 Caso o diploma de doutorado/mestrado não ateste de forma clara que a pós-graduação é na área específica a que concorre, o candidato deverá encaminhar documentação complementar que ajude na análise.

4.18.4.9 A comprovação dos cursos de Qualificação, Capacitação ou Especialização Técnica em nível médio, será feita mediante apresentação do certificado de conclusão.

4.18.4.10 No certificado de conclusão de cursos deverão conter de forma impressa a carga horária, conforme exigido no Quadro de Pontuação para Avaliação para o cargo ao qual concorre.

4.18.5 Para fins de comprovação da experiência profissional serão aceitos os comprovantes que estejam na forma exigida abaixo:

- a) **Para empresa/Instituição Privada:** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo as páginas: identificação do trabalhador (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha de identificação civil); registro do empregador (onde constam os contratos de trabalho e folhas de alterações que constem mudança de cargo); acompanhada também de declaração do empregador com, que informe o cargo para o qual concorre, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
- b) **Para servidores/empregados públicos:** Declaração/certidão de tempo de serviço, que informe o cargo para o qual concorre, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição.
- c) **Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:** contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado de declaração do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, a data (dia/mês/ano) de início e de término do mesmo e descrição das atividades executadas;

- d) **Para autônomo:** contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA referente a data (dia/mês/ano) de início e término de realização do serviço e acompanhada de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, a data (dia/mês/ano) de início e de término do mesmo e descrição das atividades executadas.
- 4.18.5.1 As Declarações citadas no item 4.18.5, itens letra de “a” a “c,” deste edital deverão ser em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitidas pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos, por responsável da empresa ou da Instituição, em que conste claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado, devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e do nome da pessoa responsável pela assinatura.
- 4.18.5.2 Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS, deverá apresentar Declaração informando esta condição.
- 4.18.5.3 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter cargo, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.
- 4.18.5.4 Será considerada experiência profissional de Bolsistas em Programas de Pesquisa relacionado a áreas correlatas ao cargo para o qual concorre, comprovada com a respectiva declaração em papel timbrado, contendo a especificação do CNPJ, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de bolsa e descrição das atividades desenvolvidas.
- 4.18.5.5 Será considerada a experiência profissional em estágios correlatos ao cargo de nível médio e médio-técnico, comprovada com a respectiva declaração de conclusão de estágio, em papel timbrado, contendo a especificação do CNPJ, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas.
- 4.18.5.6 Declarações de experiência profissional expedido em língua estrangeira somente serão consideradas se apresentados já traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 4.18.5.7 Serão desconsiderados os documentos citados nos itens 4.18.5, que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.
- 4.18.5.8 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em meses completos e não sendo considerada pontuação concomitante ou no mesmo período.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado, para investidura nos cargos cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que é acometido.
- 5.2 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/89 e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei Estadual nº 5.295, de 28 de outubro de 2020 ser-lhes-á reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do processo seletivo.
- 5.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo/especialidade/carga horária.
- 5.4 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM.
- 5.5 A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.
- 5.6 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

5.7 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 2, 3 e 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) encaminhar o Laudo Médico no formato PDF com o **tamanho máximo de 5 MB** (megabytes) por arquivo.

5.8 No ato da inscrição o candidato deverá anexar o Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (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.

5.8.1 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

5.8.2 As imagens dos documentos deverão estar claras e legíveis, de forma a permitir a análise correta da documentação.

5.8.3 É de inteira responsabilidade do candidato, verificar se as imagens carregadas na tela de inscrição estão claras e legíveis.

5.8.4 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

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

5.10 **Não será incluído na reserva de vagas PcD o candidato que:**

- a) deixar de informar a condição de PcD no ato da inscrição;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não encaminhar via *upload* os documentos, conforme item 5.8 e seus subitens;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) não encaminhar os documentos comprobatórios no campo reservado para o Laudo Médico;
- g) enviar documentação em desacordo com este Edital.

5.11 O envio do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O MERKABAH e Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM, não se responsabilizam por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.12 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original constante do **item 5.8** deste edital. Caso seja solicitado pelo MERKABAH ou Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM, o candidato deverá entregar pessoalmente ou enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

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

5.14 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.15 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e classificação, à pontuação exigida e a todas as demais normas deste Processo Seletivo Simplificado.

5.16 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência.

5.16.1 O candidato com deficiência que, no decorrer do período de experiência, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.17 As vagas definidas nos termos deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, classificados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a classificação geral (ampla

concorrência).

5.18 Após a contratação do candidato, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1 Os candidatos classificados no Resultado Provisório da Avaliação, terão as suas informações que foram declaradas no Quadro de Pontuação, analisadas mediante aos documentos encaminhados via upload, para comprovação das Especificações de Títulos, Especificações da Experiência Profissional e quanto à comprovação do requisito básico.

6.2 Os documentos enviados pelo candidato, a fim de constatar o cumprimento e a veracidade dos **requisitos básicos**, é de caráter eliminatório.

6.3 Serão avaliados somente os documentos que foram encaminhados no ato da inscrição, via upload, dos candidatos classificados no Resultado Provisório da Avaliação das vagas oferecidas neste edital.

6.4 Para fins de análise **não** serão considerados os seguintes documentos:

- a) Documento apresentado para fins de comprovação de experiência que não estejam na forma exigida do item 4.18.5 e de seus demais subitens;
- b) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda está na vigência do contrato;
- c) Declaração de conclusão de curso expedida há mais de 30 (trinta) dias da data de recebimento dos documentos, salvo quando constar no seu teor a validade de tempo maior, ou que não esteja assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico ou que não esteja clara quanto a conclusão do curso;
- d) Comprovante de conclusão de curso emitido via internet sem o acompanhamento da impressão da confirmação da autenticidade do documento;
- e) Certificado de conclusão de cursos sem a carga horária, conforme exigido no Quadro de Pontuação para o cargo ao qual concorre;
- f) Histórico Escolar;
- g) Ata de defesa de dissertação ou tese;
- h) Documentos ilegíveis ou incompletos ou rasurados ou de terceiros;
- i) Comprovações de cursos que não estejam traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, conforme previsto neste edital;
- j) Documentos apresentados que não atendam às exigências descritas neste edital.

6.5 **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:**

- a) Realizar a inscrição e não encaminhar via *upload*, documentos comprobatórios;
- b) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos para o cargo a qual concorre;
- c) Não comprovar as informações prestadas no Quadro de Pontuação para Avaliação do Formulário de Inscrição, por motivo da falta do envio *upload* ou os documentos apresentados não atendam às exigências descritas neste edital e, com isso, venham a alterar a nota da sua Avaliação;
- d) Documentos apresentados não tenham sido aceitos, como descrito no item 7.3 deste edital.

6.6 O Resultado Preliminar da análise documental será dada conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico do MERKABAH/COPEC <http://www.merkabah.selecao.net.br> no **dia 08 de fevereiro de 2024** data provável para divulgação.

7. DOS RECURSOS

7.1 Será permitido interpor recurso o candidato que não concordar com o Resultado Preliminar da Análise Documental.

7.2 Para apresentação de recurso, o candidato deverá fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente e instruir o recurso, devidamente, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

7.3 O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias para interpor recurso contra o Resultado Preliminar, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses eventos:

7.3.1 A interposição de recurso será exclusivamente via internet utilizando o Sistema Eletrônico de

Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.merkabah.selecao.net.br>, e seguir as instruções ali contidas;

- 7.3.2 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas;
- 7.3.3 Não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, por meio da imprensa e/ou de redes sociais ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 7.3.4 Os recursos interpostos inconsistente, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;
- 7.3.5 **Não será permitido anexar documentos junto a interposição de Recurso, sendo analisados somente os que foram anexados no ato da inscrição;**
- 7.4 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Banca Examinadora, que emitirá parecer conclusivo após 5 (cinco) dias úteis.
- 7.5 O resultado preliminar divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, portanto, poderá ocorrer a inclusão ou exclusão do candidato ou alteração das pontuações.
- 7.6 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico <http://www.merkabah.selecao.net.br>, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data de divulgação.
- 7.7 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso.
- 7.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

8. RESULTADO FINAL

- 8.1 Após decisão da banca quanto a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o RESULTADO FINAL com as eventuais alterações.
- 8.2 O resultado preliminar divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, portanto, poderá ocorrer a inclusão ou exclusão do candidato ou alteração das pontuações.
- 8.3 O Resultado Final será disponibilizado nos sites <http://www.merkabah.selecao.net.br>, em jornal de grande circulação da cidade no **dia 19 de fevereiro de 2024**, data provável para divulgação.
- 8.4 Os candidatos classificados no Resultado Final serão convocados por ordem de classificação, de acordo com os termos definidos neste Edital.
- 8.5 O Resultado Final consistirá de candidatos classificados, por ordem classificatória crescente das vagas oferecidas e será homologado pela Prefeitura Municipal de Manaquiri/AM e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.
- 8.6 Os candidatos considerados eliminados na Análise Documental serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- 9.1 São requisitos básicos para a contratação:
 - I. Ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da lei;
 - II. Idade mínima 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
 - III. Quitação com as obrigações eleitorais, e no caso do sexo masculino, quitação também com as obrigações militares;
 - IV. Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - V. Aptidão física e mental para o exercício das funções a que se candidatar comprovada através de atestado médico expedido por profissional habilitado.
 - VI. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - VII. Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10º do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.
 - VIII. Enquadrar comprovadamente em uma das categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência.

- IX. Não ter sofrido penalidade administrativa de demissão de cargo no serviço público municipal, nos últimos cinco anos.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo à ordem de classificação por cargo, na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Manaquiri/AM.

10.2 Os contratos firmados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado serão regidos exclusivamente pelo regime jurídico-administrativo especial de contratação por tempo determinado, nos termos e condições definidos pelas Leis Municipais nº (s) 502/2013, 518/2014 e 607/2019.

10.3 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A convocação dos candidatos classificados dar-se-á conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitando-se sempre a ordem de classificação, mediante a existência da vaga.

10.4 Depois de publicado o edital de convocação, o candidato a ser contratado deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, onde receberá a lista de documentos comprobatórios exigidos para a contratação.

10.5 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para o cargo, não poderá ser admitido.

10.6 O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 02 (dois) cópias de cada, autenticadas por servidor municipal no ato da entrega.

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- e) Certificado de Quitação do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- f) PIS/PASEP;
- g) Comprovante de Residência (água, energia ou telefone);
- h) Declaração quanto ao exercício de outro(s) CARGO(S), emprego(s) ou função(ões) pública
- i) Comprovante dos documentos exigidos como Requisitos Básicos para o cargo ao qual concorre.
- j) Conta Corrente (Bradesco);
- k) 2 (duas) fotos 3x4;

X. Laudo de Aptidão expedido por profissional médico credenciado pelo Município;

XI. Exames de Raio X, Tórax, lombar e cervical com laudo e Exames Laboratoriais.

10.7 Os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados após serem considerados aptos pela Junta Médica Pericial do Município.

10.8 O candidato não poderá passar procuração para terceiro para assinatura de contrato.

10.9 O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

11. DA LOTAÇÃO

11.1 A lotação dos candidatos classificados dar-se-á conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitando-se sempre a ordem de classificação, mediante a existência da vaga, e dando preferência para a localidade escolhida no ato de inscrição pelo candidato.

11.2 O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se ao local de lotação conforme edital de convocação expedido pela Secretária Municipal de Educação, sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedado ainda, a relocação ou remoção para outra escola.

12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa da administração pública;
- III. Por iniciativa do contratado.

13.2 Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas e atribuições previstas neste edital e no Contrato de Trabalho específico firmado entre as partes contratantes.

13.3 O contrato poderá ser rescindido pelo contratante antes do seu vencimento por conveniência administrativa mediante a desnecessidade do serviço.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das regras contidas neste Edital, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e no endereço eletrônico <http://www.merkabah.selecao.net.br>, a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS.

13.2 Não serão fornecidas, por telefone ou outro meio pessoal, informações quanto à classificação do candidato no PSS, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, sendo válido, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas

13.3 Em caso de dúvidas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá entrar em contato com a Comissão de Concursos do INSTITUTO MERKABAH por intermédio do e-mail: sac.merkabah@gmail.com.

13.4 A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos não autêntico ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

13.5 A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS.

13.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção da Experiência Profissional apresentada, a respectiva pontuação do candidato será anulada, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado.

13.7 Os candidatos classificados, considerados aprovados no Resultado Final do PSS, serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

13.8 Perderão os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

- a) não comparecer à convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo;
- c) não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
- d) não comprovar o requisito básico exigido para o cargo pretendido;
- e) não apresentar documentos listados no item 11.6.

13.9 O candidato convocado que não comparecer na data estipulada pelo Edital de Convocação será considerado desistente, sendo convocado o candidato classificado na ordem subsequente do Resultado Final.

13.10 Cabe a Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM. o direito de aproveitar os candidatos por ordem de classificação do Resultado Final dentro do número de vagas oferecidas, neste edital, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes ou que vierem a existir durante o prazo de validade do PSS.

13.11 Os candidatos classificados no Resultado Final além das vagas oferecidas, farão parte do banco de cadastro reserva e assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a convocação condicionada ao interesse e conveniência administrativa da Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM., observado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e a rigorosa ordem de classificação.

13.12 O candidato admitido deverá cumprir aos requisitos previstos no contrato temporário de acordo com que dispõe a Legislação Municipal, com possibilidade de extinção do contrato conforme o disposto no diploma legal.

13.13 Caso a admissão do candidato classificado implique em mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM.

13.14 Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, a Secretaria Municipal de Educação do Município de Manaquiri/AM. convocará os candidatos classificados de acordo com a

ordem de classificação e em conformidade com as suas necessidades administrativas.

13.15 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo a ordem classificatória, dentro da validade prevista no **item 1.4**

13.16 O candidato formalmente convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 48 (quarenta e oito) horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação e será tido como desistente podendo, a Secretaria Municipal de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

13.17 Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais considerando as necessidades das Instituições de Ensino da Rede Municipal da Zona Rural e Urbana do Município de Manquiri, de acordo com horário de funcionamento de cada escola.

13.18 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

13.19 Após a divulgação do resultado final o candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto a SEMECE, localizada na Rua Sebastião Gomes s/n – Centro, E-mail pss2024mnq@gmail.com. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço, telefone e e-mail.

13.20 É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.21 Não havendo candidatos em número suficientes para o preenchimento de todas as vagas, fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a publicar editais complementares, que serão abertos até que todas as vagas sejam preenchidas.

13.22 Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a Comissão instituído para acompanhamento do presente Processo Seletivo Simplificado e o INSTITUTO MERKABAH.

Manquiri/AM, 22 de janeiro de 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

MARIA LUIZA AGUIAR SOUTO
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO
Publicação e Divulgação do Edital do Processo de Seleção	22 de janeiro de 2024
Inscrição dos Candidatos (05 dias via internet)	25 a 30 de janeiro de 2024
Resultado Preliminar da Análise Documental	08 de fevereiro de 2024
Entrada de Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Documental	08 e 09 de fevereiro de 2024
Resposta dos Recursos contra Resultado Preliminar da Análise Documental	16 de fevereiro de 2024
Divulgação do Resultado Final	19 de fevereiro de 2024
Homologação do Resultado Final	19 de fevereiro de 2024

ANEXO II

DO QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CARGO: PROFESSOR		
1. Especificações dos Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1.1 Comprovação do Requisito Básico exigido conforme o item 2.1 do edital	Eliminatório	Eliminatório
1.2 Certificado de Curso/e ou Formação Continuada, na área de Educação, contendo o conteúdo programático, com carga horária mínima de <u>100 (cem) horas.</u>	1 ponto por curso concluído	10 pontos
1.3 Certificado de Especialização de acordo com a sua área de formação na educação (Serão considerados, apenas certificados com carga horária mínima de 360 horas).	10 pontos por curso concluído	40 pontos
1.4 Certificado de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> /Especialização em qualquer área de educação. (Serão considerados, apenas certificados com carga horária mínima de 360 horas).	5 pontos por curso concluído	10 pontos
1.5 Diploma de Mestrado na área de Educação	40 pontos	40 pontos
1.6 Diploma de Doutorado na área de Educação	50 pontos	50 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		150 pontos
2. Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima
2.1. Tempo de atuação profissional na docência (Não será considerada superposição de tempo).	1,0 (um) ponto por mês completo.	24 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		24 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		174 pontos

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL		
1. Especificações dos Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1.1 Comprovação do Requisito Básico exigido conforme o item 2.1 do edital	Eliminatório	Eliminatório
1.2 Certificado de Curso/e ou Formação Continuada, na área de Educação contendo o conteúdo programático, com carga horária mínima de <u>80 (oitenta) horas.</u>	1 pontos por curso concluído	5 pontos
1.3 Graduação em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial ou Licenciatura em Educação Especial.	5 pontos por curso concluído	5 pontos
1.4 Certificado de Especialização em Educação Especial ou com Atendimento Educacional Especializado. (Serão considerados, apenas certificados com carga horária mínima de 360 horas).	10 pontos por curso concluído	40 pontos
1.5 Certificado de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> /Especialização em qualquer área da educação. (Serão considerados, apenas certificados com carga horária mínima de 360 horas).	5 pontos por curso concluído	10 pontos
1.6 Diploma de Mestrado na área de Educação	40 pontos	40 pontos
1.7 Diploma de Doutorado na área de Educação	50 pontos	50 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		150 pontos
2. Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima
2.1 Tempo de atuação profissional na docência (Não será considerada superposição de tempo).	1,0 (um) ponto por	24 pontos

	mês completo.	
SUBTOTAL: Pontuação máxima		24 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		174 pontos

CARGO: PROFESSOR INDÍGENA

1. Especificações dos Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1.1 Comprovação do requisito Básico exigido conforme o item 2.1 do edital	Eliminatório	Eliminatório
1.2 Certificado de Curso/e ou Formação Continuada, na área específica de Educação Indígena com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas	1 ponto por curso concluído	5 pontos
1.3 Licenciatura Plena em Educação Escolar Indígena	8 pontos	8 pontos
1.4 Licenciatura Plena na área da educação	3 pontos	3 pontos
1.5 Diploma de Magistério Indígena (Projeto Pirayawara ou Projeto OGPTB)	2 pontos	2 pontos
1.6 Certificado ou Diploma de Ensino Médio Regular	2 pontos	2 pontos
1.7 Certificado de Especialização de acordo com a sua área de formação (Serão considerados, apenas certificados com carga horária mínima de 360 horas).	10 pontos por curso concluído	30 pontos
1.8 Certificado de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> /Especialização na área em qualquer área da educação. (Serão considerados, apenas certificados com carga horária mínima de 360 horas).	5 pontos por curso concluído	10 pontos
1.9 Diploma de Mestrado na área de Educação	40 pontos	40 pontos
1.10 Diploma de Doutorado na área de Educação	50 pontos	50 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		150 pontos
2. Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima
2.1. Tempo de atuação profissional na docência (Não será considerada superposição de tempo).	1,0 (um) ponto por mês completo.	24 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		24 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		174 pontos

CARGO: NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO		
1. Especificações dos Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1.1 Comprovação do requisito Básico exigido conforme o item 2.1 do edital	Eliminatório	Eliminatório
1.2 Certificado de curso/e ou Formação Continuada, na área de Nutrição contendo o conteúdo programático, com carga horária mínima de <u>80 (oitenta) horas.</u>	5 pontos por curso concluído	20 pontos
1.3 Certificado Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em Especialização, no cargo ao qual concorre. (Serão considerados, apenas certificados com carga horária mínima de 360 horas)	20 pontos por curso concluído	40 pontos
1.4 Diploma de Mestrado na área de formação.	40 pontos	40 pontos
1.5 Diploma de Doutorado na área de formação.	50 pontos	50 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		150 pontos
2. Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima
2.1. Tempo de atuação profissional no cargo ao qual concorre. (Não será considerada superposição de tempo).	1,0 (um) ponto por mês completo.	24 pontos

SUBTOTAL: Pontuação máxima	24 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	174 pontos

CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO		
1. Especificações dos Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1.1 Comprovação do Requisito Básico exigido conforme o item 2.1 do edital	Eliminatório	Eliminatório
1.2 Certificado de Cursos em Especialização Técnica de nível médio em Nutrição e Dietética. Com carga horária mínima de 300 horas	40 pontos	40 pontos
1.3 Certificado do Curso de Qualificação Profissional em Alimentação Escolar ou Higiene e Manipulação de Alimentos	30 pontos	30 pontos
1.4 Certificado do Curso de Qualificação Profissional em Qualidade e Segurança Alimentar	20 pontos	20 pontos
1.5 Certificado do Curso de Qualificação Profissional relacionado ao cargo para o qual concorre, com carga horária mínima de 30 horas.	10 pontos	10 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		100 pontos
2. Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima
2.1. Tempo de atuação profissional no cargo ao qual concorre. (Não será considerada superposição de tempo).	1,0 (um) ponto por mês completo.	24 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		24 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		124 pontos

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRO(A)		
1 Especificações dos Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1.1 Comprovação do Requisito Básico exigido conforme o item 2.1 do edital	Eliminatório	Eliminatório
1.2 Certificado de Ensino Médio completo.	10 pontos	10 pontos
1.3 Certificado de Curso de Qualificação/Capacitação Profissional na área do cargo para o qual concorre, com carga horária mínima de 30 horas	20 pontos por curso concluído	60 pontos
1.5 Certificado de participação em seminário ou treinamentos, relacionado ao cargo para o qual concorre, com o mínimo de 8 (oito) horas.	15 pontos por curso concluído	30 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		100 pontos
2.Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima
2.1. Tempo de atuação profissional no cargo para o qual concorre. (Não será considerada superposição de tempo).	1,0 (um) ponto por mês completo.	24 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		24 pontos

PONTUAÇÃO TOTAL		124 pontos
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (A)		
1 Especificações dos Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1.1 Comprovação do Requisito Básico exigido conforme o item 2.1 do edital	Eliminatório	Eliminatório
1.2 Certificado de Curso de Qualificação técnica com carga horaria acima de 80 horas	40 pontos	40 pontos
1.3 Certificado de Curso de Qualificação/Capacitação Profissional na área do cargo para o qual concorre, com carga horária mínima de 30 horas	20 pontos por curso concluído	40 pontos
1.4 Certificado de participação em seminário ou treinamentos, relacionado ao cargo para o qual concorre, com o mínimo de 8 (oito) horas.	10 pontos por curso concluído	20 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		100 pontos
2.Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima
2.1. Tempo de atuação profissional no cargo para o qual concorre. (Não será considerada superposição de tempo).	1,0 (um) ponto por mês completo.	24 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		24 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		124 pontos

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR ZONA URBANA / RURAL: Planejar e ministrar aulas; selecionar e elaborar material didático, preencher diário de classe físico e digital do sistema integrado, elaborar planos: anuais, bimestrais, diários, de acordo com a exigência da coordenação pedagógica conforme exigidos pela secretaria de educação e/ou coordenação utilizado no processo de ensino e aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica observando e contribuindo com o rendimento e desenvolvimento do conhecimento nas suas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere; participar do processo de planejamento, implantação e avaliação da prática pedagógica e demais atividades em que forem solicitados pela secretaria de educação SEMECE.

PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL: De acordo com a Resolução de Nº 436/2012, no Artigo 9º, o professor de AEE tem a CARGO de “identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade que atenuem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas.

São atribuições do professor do atendimento educacional especializado:

- a) Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- b) O Plano de Atendimento Educacional Especializado é o planejamento das intervenções pedagógicas a serem desenvolvidas no turno contrário ao da escolarização do aluno.
- c) enriquecimento curricular, atendimento em ambiente hospitalar, atendimento domiciliar, atividades básicas de vida diária (AVD), Orientação e Mobilidade.

Planejar e ministrar aulas; selecionar e elaborar material didático, preencher diário de classe físico e digital do sistema integrado, elaborar planos: anuais, bimestrais, diários, de acordo com a exigência da coordenação pedagógica conforme exigidos pela secretaria de educação e/ou coordenação utilizado no processo de ensino e aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica observando e contribuindo com o rendimento e desenvolvimento do conhecimento nas suas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere; participar do processo de planejamento, implantação e avaliação da prática pedagógica e demais atividades em que forem solicitados pela secretaria de educação SEMECE.

PROFESSOR AREA INDÍGENA: Conhecer metodologias de ensino e alfabetização em contexto de diversidade linguística, fortalecendo a língua materna de cada comunidade indígena; contribuindo para o estudo, desenvolvimento e continuidade dessa língua, em suas modalidades escritas e orais.

Conhecer e adequar metodologias didáticas e pedagógicas às características dos diferentes sujeitos das aprendizagens, em atenção aos modos próprios de transmissão do saber indígena.

Planejar e ministrar aulas; selecionar e elaborar material didático, preencher diário de classe físico e digital do sistema integrado, elaborar planos: anuais, bimestrais, diários, de acordo com a exigência da coordenação pedagógica conforme exigidos pela secretaria de educação e/ou coordenação utilizado no processo de ensino e aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica observando e contribuindo com o rendimento e desenvolvimento do conhecimento nas suas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere; participar do processo de planejamento, implantação e avaliação da prática pedagógica e demais atividades em que forem solicitados pela secretaria de educação SEMECE.

PEDAGOGO: Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica; Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica; Assessorar técnico pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais; Promover o treinamento em tecnologia educacional; Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos; Promover integração entre família, escola e comunidade; Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral; Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais; Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de

atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PSICÓLOGO: Atender as instituições de ensino acompanhar alunos e pais orientação dos alunos nas questões profissionais futuras formação e apoio aos professores participação na construção do projeto pedagógico elaboração de projetos e demais atividades atribuídas a sua função.

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; 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 e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II do artigo 4º da Lei 8662/93; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; Assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço

Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas.

NUTRICIONISTA: Acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade; Desenvolver programas de educação alimentar; Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhorias dos serviços; Proceder a visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos educandos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Participar do planejamento da área de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO: Acompanhar e desenvolver as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando a segurança alimentar; auxiliar e realizar pesagem, mensuração e outras técnicas definidas pelo nutricionista.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (A): Registrar a vida escolar do aluno, da vida funcional dos servidores da escola e das questões administrativa relativa dos docentes. Atualizar os arquivos escolares. Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público externo. Cumprir prazos estabelecidos para entrega de

documentos, bem como a exatidão. Planejar e controlar as atividades da secretaria escolar em consonância com a diretoria da escola. Responsabilizar-se na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais. Redigir atas, ofícios e outros expedientes. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo diretor. Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares e conservação do material sob sua guarda. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Usar roupas, calçados e acessórios adequados para maior mobilidade e agilidade no atendimento. Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência. Desenvolver outras atividades que lhe foram solicitadas. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor.

MERENDEIRO(A) ZONA URBANA / RURAL: 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 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, e demais atividades atribuídas ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ZONA URBANA / RURAL: Realizar serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público; Remover o pó dos móveis, paredes, pisos, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, passarelas, tapetes e utensílios; Arrumar banheiros e toaletes; Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; Fazer café e eventualmente, servi-lo; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Efetuar pequenos consertos e reparos; Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; Cortes de gramas e similares; Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas e zelar pela conservação de horta e jardins; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

ANEXO IV

LOCALIDADES E ESCOLAS DA ZONA RURAL / ZONA URBANA

Nº	LOCALIDADE	ESCOLAS	ZONA
1	Esc. Mun. Antônia Jesuína de Moraes	Esc. Mun. Antônia Jesuína de Moraes	URBANA
2	Esc. Mun. Domingos Vasques da Silva	Esc. Mun. Domingos Vasques da Silva	URBANA

3	Esc. Mun. Herculano Achão de Castro	Esc. Mun. Herculano Achão de Castro	URBANA
4	Esc. Mun. Osmarina Furtuoso de Vasconcelos (PESTALOZZI)	Esc. Mun. Osmarina Furtuoso de Vasconcelos (PESTALOZZI)	URBANA
5	Andirobão	Justiniano Bezerra	RURAL
6	Barro Alto	Santo Antônio	RURAL
7	Boa Vista	Boa Vista	RURAL
8	Bom Intento	Nossa Senhora do P. Socorro	RURAL
9	Cai N'Água	São Francisco	RURAL
10	Costa do Aruanã	São Sebastião	RURAL
11	Costa do Barroso	Felizarda de Menezes	RURAL
12	Igarapé do Piauí	Breve Jesus Virá	RURAL
13	Ilha do Barroso	Virgílio Alexandre	RURAL
14	Lago do Ajará	Nossa Senhora de Nazaré	RURAL
15	Lago do Andiroba	31 de Março	RURAL
16	Lago do Araçatuba	Santo Antônio	RURAL
17	Lago do Inajá	Nossa Senhora de Aparecida	RURAL
18	Lago do Italiano	Nossa Senhora do P. Socorro	RURAL
19	Lago do Jaraqui	João Diniz (Anexo)	RURAL
20	Lago do Jutai	Divino Espírito Santo	RURAL
21	Lago do Limão	Nossa Senhora de Fátima	RURAL
22	Paraná do Manaquiri	São José	RURAL
23	Ressaca do Pesqueiro	Rui Barbosa	RURAL
24	Santo Antônio/ Araçatuba	Santo Antônio	RURAL
25	São José do Valentim	Benedito Peixoto	RURAL
26	Tilheiro	Aliança	RURAL
27	Tupana	Afonso Lima	RURAL
28	Vila do Janauacá	Novo Progresso	RURAL

ÁREA INDÍGENA			
Nº	LOCALIDADE	ESCOLAS	ZONA
1	Aldeia Arajaí	Nova Canaã (Indígena)	RURAL
2	Aldeia Cajual	Cristo Redentor (Indígena)	RURAL
3	Aldeia Fortaleza	Sagrado Coração de Jesus (Indígena)	RURAL
4	Aldeia Guaraçu	Raimundo Ribeiro Corrêa (Indígena)	RURAL
5	Aldeia Itaboca	Gentil Ferreira Lesso (Indígena)	RURAL
6	Aldeia Lago do Barrigudo	Floresta Verde (Indígena)	RURAL
7	Aldeia Paiol	Anexo – Maria Rosa (Indígena)	RURAL
8	Aldeia Vista Alegre	Anexo – Maria Gestruide (Indígena)	RURAL
9	Aldeia Waraná	Mikoi Pakup (Indígena)	RURAL
10	Aldeia Kaiamõ	Anexo – Monte Sião (Indígena)	RURAL
11	Lago do Italiano Andorinha	Andorinha (Indígena)	RURAL
12	Ramal do Barro Alto	Anexo – Divane Kimeira (Indígena)	RURAL
13	Ramal do Jutai	Cereça Purãga (Indígena)	RURAL
14	Rodovia Am-354	Maria da Conceição (Indígena)	RURAL

ANEXO V

CARTA DE ANUÊNCIA DA COMUNIDADE INDÍGENA



Todos os dados solicitados deverão ser rigorosamente preenchidos. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao candidato. A declaração deve ser assinada por membros da comunidade indígena (cacique, tuxaua, professores, entre outros membros da comunidade – todos indígenas). Consulte o subitem 2.1 do Edital.

Nós, indígenas, abaixo-assinados, declaramos para os devidos fins que o(a) candidato(a) _____, portador(a) do documento de identificação n.º _____, CPF n.º _____, telefone(s) _____,

está autorizado (a) a concorrer no Processo Seletivo Simplificado – PSS n.º 001/2024

para o cargo de: _____, na Comunidade Indígena _____ do município de _____ Estado _____.

MEMBROS DA COMUNIDADE INDÍGENA

1 – Cacique ou **Tuxaua:** _____
(Nome por extenso)

Identidade n.º _____, Endereço: _____
_____, Telefones para contato: (_____) _____

Assinatura do Cacique ou Tuxaua

2 – Membro da Comunidade: _____
(Nome por extenso)

Cargo: _____, Identidade n.º _____ Endereço: _____
_____, Telefones para contato: (_____) _____

Assinatura