SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
Data: 28/01/26 Felipe
ASSINATURA

PUBLICADO
Em: 27/01/26
Mat: 802
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.720-029
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001/2026-SEMASC

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação temporária e formação de cadastro de reserva, para atender a necessidade de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC, de acordo com o que dispõe a Constituição Federal do Brasil, Lei Promulgada nº 02 de 14 de fevereiro de 2007, alterada pela Lei Municipal nº 591 de 03 de março de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo) e a Lei Municipal nº 993 de 02 de dezembro de 2022 e no Decreto nº 3284 de 02 de janeiro de 2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios para consulta e impressão.
1.2 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que possuem capacidade plena e apresentarem os documentos que preencham os requisitos mínimos constantes neste Edital.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS OBRIGATÓRIOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, ÁREA DE ATUAÇÃO E SALÁRIOS:

ITEM	CARGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	SALÁRIO (R$)	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE ATUAÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA
1	ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior em Serviço Social e registro conselho competente, comprovante de quitação da anuidade 2024/2025 e Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 3.900,00	30H semanais	SEMASC,CRAS, CREAS, CENTROS DE CONVIVENCIA DA FAMILIA (SEDE, VILA DE BALBINA E RUMO CERTO)	14 VAGAS		42 VAGAS
2	PSICOLOGO	Nível Superior em Psicologia e registro conselho competente, comprovante de quitação da anuidade 2024/2025, informática básica, Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 3.900,00	30H semanais	CRAS E CREAS	07 VAGAS		21 VAGAS
3	COORDENADOR	Ensino Superior completo em Pedagogia; Experiência profissional na função requerida no mínimo por 1 ano. Curso de Informática Básica;	R$ 3.900,00	40H semanais	CENTRO DE CONVIVENCIA DA FAMILIA - CCF SEDE	01 VAGA		03 VAGAS
4	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Nível Médio completo, curso na área de administração, informática básica e Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 2.211,99	40H semanais	SEMASC, CRAS, CREAS, CCF SEDE, VILA DE BALBINA, RUMO CERTO	39 VAGAS	1	117 VAGAS
5	OPERADOR DE SISTEMA	Nível Médio completo, curso, informática básica, curso sistema de cadastro único (V7), curso de sistema de benefícios ao cidadão (SIBEC) e Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 2.211,99	40H semanais	SEMASC,CRAS, CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA FAMILIA SEDE, VILA DE BALBINA E RUMO CERTO	09 VAGAS		27 VAGAS

ITEM	CARGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	SALÁRIO (R$)	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE ATUAÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA
6	INSTRUTOR DE MÚSICA	Nível Médio completo, Informática básica, experiência profissional comprovada na área de projetos sociais e a habilidade de conduzir oficinas musicais como parte de um trabalho pedagógico e cultural Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 2.211,99	40H semanais	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA FAMILIA SEDE, VILA DE BALBINA E RUMO CERTO	8 VAGAS		24 VAGAS
7	INSTRUTOR DE DANÇA	Nível Médio completo, Informática básica, certificados e declarações que comprovem a experiência em dança. Experiência profissional comprovada na área de projetos sociais e ter a habilidade de conduzir um trabalho pedagógico e cultural. Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 2.211,99	40H semanais	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA FAMILIA SEDE, VILA DE BALBINA E RUMO CERTO	02 VAGAS		6 VAGAS
8	INSTRUTOR DE ARTESANATO	Ensino Médio completo, experiência na área de projetos sociais, e conhecimento prático e teórico em várias técnicas de artesanato, como pintura em tecido, bordado, customização, crochê, trabalhos com materiais recicláveis, feltro ou emborrachados, costura criativa, bonecas de pano, biojóias, dentre outros. Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano	R$ 2.211,99	40H semanais	CENTRO DE CONVIVENCIA DA FAMILIA SEDE, VILA DE BALBINA E RUMO CERTO	06 VAGAS		18 VAGAS
9	INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA	Nível Médio completo, experiência na área de projetos sociais, e conhecimento prático na área de corte e costura. Certificados ou declarações que comprovem a experiência profissional em costura criativa. Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 2.211,99	40H semanais	CENTRO DE CONVIVENCIA DA FAMILIA SEDE, VILA DE BALBINA E RUMO CERTO	03 VAGAS		09 VAGAS
10	INSTRUTOR DE KARATÊ	Nível Médio completo, Documento que comprove habilitação para lecionar na oficina de artes marciais, como um registro em conselho de luta ou certificado específico, Informática básica, experiência profissional comprovada na área de projetos sociais. Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 2.211,99	40H semanais	CENTRO DE CONVIVENCIA DA FAMILIA SEDE, VILA DE BALBINA E RUMO CERTO	01 VAGA		03 VAGAS

ITEM	CARGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	SALÁRIO (R$)	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE ATUAÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA
11	INSTRUTOR DE JUDÔ	Nível Médio completo, formação na área relacionada, qualificação técnica e profissional na modalidade de judô, Informática básica, experiência profissional comprovada na área de projetos sociais. Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 2.211,99	40H semanais	CENTRO DE CONVIVENCIA DA FAMILIA SEDE, VILA DE BALBINA E RUMO CERTO	01 VAGA		03 VAGAS
12	INSTRUTOR DE JIU JITSU	Nível Médio completo, Informática básica, Experiência profissional comprovada na área de projetos sociais. Graduação em faixa preta ou níveis avançados de competência na modalidade. Certificações reconhecidas pela modalidade e filiação a federações. Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 2.211,99	40H semanais	CENTRO DE CONVIVENCIA DA FAMILIA SEDE, VILA DE BALBINA E RUMO CERTO	01 VAGA		03 VAGAS
13	FACILITADOR DE INFORMATICA	Nível Médio completo, experiência comprovada em Informática Avançada e na área de projetos sociais. Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 2.211,99	40H semanais	CENTRO DE CONVIVENCIA DA FAMILIA SEDE, VILA DE BALBINA E RUMO CERTO	03 VAGA		09 VAGAS
14	VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Nível Médio completo, curso especifico na metodologia do Programa Primeira Infância/SUAS e informática básica. Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano,	R$ 2.211,99	40H semanais	SEMASC	05 VAGAS		15 VAGAS
15	MOTORISTA CAT B	Nível Médio completo, CNH categoria "B", curso de Direção Defensiva, Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 1.621,00	40H semanais	SEMASC	04 VAGAS		12 VAGAS
16	MOTORISTA CAT D	Nível Médio completo, CNH categoria "D", curso de Direção Defensiva, Experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 1.621,00	08H/D 40H/S	SEMASC	02 VAGAS		06 VAGAS
17	COZINHEIRO	Ensino Fundamental completo, curso específico na área e experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 1.621,00	40H semanais	SEMASC, CRAS,CREAS, CCF SEDE, BALBINA E RUMO CERTO	09 VAGAS		27 VAGAS
18	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental completo, curso específico na área e experiência profissional no cargo requerido no mínimo por 1 ano.	R$ 1.621,00	40H semanais	SEMASC, CRAS,CREAS, CCF SEDE, BALBINA E RUMO CERTO	28 VAGAS		84 VAGAS

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Os candidatos poderão adquirir o Formulário de Inscrição gratuitamente no site oficial da Prefeitura

Municipal de Presidente Figueiredo, através do endereço eletrônico: **www.presidentefigueiredo.am.gov.br**, a partir do dia **27 de janeiro de 2026**.

3.2 Para evitar a aglomeração de pessoas não será admitido o preenchimento do formulário de inscrição na dependência do posto de inscrição, devendo cada candidato apresentar-se com os formulários já preenchidos e assinados.

3.3 Após o preenchimento da Ficha de Inscrição o candidato deverá dirigir-se ao local de inscrição na seguinte localidade:

Localidade	Repartição Pública	Endereço
PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM.	GINÁSIO JESSICA GISELLE CAUPER MOURA – PRAÇA DA JUVENTUDE.	AV. AMAZONINO MENDES, GALO SERRA I.

3.4 O período para a entrega dos documentos, com o Formulário de Inscrição devidamente preenchido, será nos dias **03 e 04 de fevereiro de 2026**, no horário oficial local de Presidente Figueiredo, das 08 às 16 horas, no local indicado neste Edital;

3.4.1 Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

3.4.2 Os documentos comprobatórios, juntamente com o Formulário de Inscrição devidamente preenchidos e assinados, deverão estar dispostos em um envelope aberto, acompanhado do Curriculum Vitae atualizado.

3.5 Ao preencher o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar o cargo de seu interesse e distribuição de vagas, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos pelo Edital;

3.6 O candidato que desejar atendimento pelo Nome Social, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, deverá indicá-lo no ato da inscrição.

3.6.1 Na inscrição, no campo "nome completo", deverá ser informado o nome civil, conforme documento de identificação oficial.

3.6.2 O Nome Social será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (Formalização do Contrato), para a devida identificação do candidato, nos termos legais.

3.6.3 Não serão aceitos outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax.

3.7 Destacando que a inscrição de candidato optante por nome social, não terá a sua inscrição processada de forma especial;

3.8 O candidato interessado ao cargo de Assistente Social, Psicólogo, Coordenador, Operador de Sistema, , Instrutor de Música, Instrutor de Artesanato, Instrutor de Dança, Instrutor de Jiu-Jitsu, Instrutor de Karatê, Instrutor Judò, de Instrutor de Corte e Costura, Facilitador de Informática, Visitador do Programa Criança Feliz, Assistente Administrativo, Motorista Categoria B, Motorista Categoria D, Cozinheiro e Auxiliar de Serviços Gerais, deverão obrigatoriamente informar no Formulário de Inscrição, a localidade que desejam atuar, dispostas no Quadro 1 de distribuição das vagas constante no Item 2 deste Edital;

3.9 Não haverá pagamento de taxa de inscrição;

3.10 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado;

3.11 Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via e-mail ou extemporâneas;

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

3.13 As informações prestadas no Formulário de Inscrição, como também a documentação apresentada será de inteira responsabilidade do candidato, reservando- se a Prefeitura de Presidente Figueiredo o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos;

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

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, com o Decreto Federal nº 8.368/2014 e com a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.2 As pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, sendo garantido o percentual de 5% de reservas de vagas deste Edital, desde que a deficiência do candidato seja compatível com as atribuições da função a ser exercida, observados no que couber, os preceitos da Lei nº 7853/1989 e do Decreto 3298/1999.

4.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição ser pessoa com deficiência;

b) entregar pessoalmente no ato da efetivação de inscrição, a cópia do laudo médico, acompanhado da via original, 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;

4.4 Na falta do laudo médico ou não contendo este, conforme informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição;

4.5 Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral, bem como as determinações legais vigentes;

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

4.7 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;

4.8 As vagas destinadas aos candidatos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

4.9 Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos, no exame de saúde, à 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;

4.10 Não ocorrendo aprovação de candidato com deficiência, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem de classificação;

4.11 O candidato com deficiência, classificado neste Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de cargo/função, após sua contratação.

5 DA EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1 Para a efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido, assinado e sem rasuras, na data, horário e local determinado no item 3.3 deste edital, mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

a) Documento Oficial de Identificação (via original com foto), o documento deve estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

b) Documentos exigidos como requisitos mínimos para o cargo pretendido, conforme item 2;

c) Comprovante de experiência profissional no cargo pretendido (se possuir);

d) Documentos para pontuação de títulos de especializaçãoe mestrado.

e) Curso de capacitação/qualificação para os diversos cargos ofertados, não serão válidos certificados de cursos que não tenham relação ao cargo pretendido;

f) Certidões de Antecedentes Criminais (1 Estadual e 1 Federal) atualizadas;

5.2 Se o candidato não apresentar documento que comprove a condição que motive a utilização do nome social, terá o nome descrito na ficha de inscrição desconsiderado, utilizando somente o nome civil constante nos documentos oficiais.

5.3 O candidato somente poderá efetivar uma inscrição no processo seletivo;

5.4 Caso o candidato efetive mais de 1 (uma) inscrição, será considerada apenas a segunda que for efetivada, levando em consideração simultaneamente a data e hora.

5.4.1 Caso o candidato assinale mais de uma opção de cargo na ficha de inscrição, será considerada nula a inscrição;

5.4.2 Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, acréscimos ou alteração de localidade, cargo ou das informações prestadas no ato do preenchimento do formulário de inscrição seja qual for o motivo alegado.

5.5 Como comprovantes de escolaridade exigido no requisito mínimo serão aceitos: Cópia da frente e verso do Diploma/Certificado e Histórico Escolar, ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida nos últimos 6 (seis) meses e assinada pelo responsável do Registro Acadêmico.

5.5.1 Não serão considerados comprovantes de curso que não esteja clara quanto à conclusão do curso ou que não esteja assinada pelo responsável do Registro Acadêmico.

5.5.2 Não serão consideradas declarações de conclusão de cursos emitida via internet que não estejam acompanhadas da impressão do mecanismo de autenticação, ou seja, da confirmação de autenticidade do referido documento.

5.6 Como comprovante de Registro no Conselho de Classe exigido como requisito mínimo, será aceito cópia da Declaração de quitação atualizada.

5.7 Todos os documentos de comprovação do tempo de experiência profissional, títulos ou cursos deverão ser entregues em cópias com comprovação dos originais no ato da efetivação da inscrição.

5.8 Como comprovantes de cursos de capacitação/qualificação serão aceitos: cópias do Certificado com comprovação do original ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), em papel timbrado da instituição, emitida nos últimos 6 (seis) meses e assinada pelo responsável da organização e realização do curso.

5.9 A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional no cargo deverá ser feita de uma das seguintes formas:

a) Experiência profissional em instituição privada – mediante o registro na carteira de trabalho e previdência social - CTPS contendo as páginas de identificação do trabalhador, Contrato de Trabalho e qualquer outra página que ajude na avaliação, acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do setor pessoal ou recursos humanos ou equivalente em que constem claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

b) Experiência profissional em instituição pública – através de declaração ou certidão do tempo de serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Setor de Pessoal ou recursos humanos ou pela autoridade responsável pela instituição e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

c) Contribuinte autônomo, quando for o caso – Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com data completa de início e fim, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas).

5.10 Serão aceitos ainda o termo de Contrato de Trabalho acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do setor pessoal ou equivalente em que constem claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

5.10.1 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.

5.11 Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS deverá apresentar Declaração informando esta condição.

5.11.1 Caso não haja setor de pessoal ou recursos humanos, a declaração/certidão mencionada na letra "b" do subitem 5.10 deste edital poderá ser emitida pela autoridade responsável pela instituição que deverá declarar/certificar também essa inexistência.

5.11.2 Quando o setor de pessoal ou o setor de recursos humanos possuírem outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do setor equivalente e do responsável por extenso, não contendo essas informações o documento não será aceito.

5.12 Para comprovação de conclusão de curso de Pós-graduação em nível de Especialização serão aceitos cópia com a comprovação da original do Certificado no ato da confirmação da inscrição em que conste que o curso foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

5.12.1 Serão aceitas ainda declarações em que conste claramente a conclusão do curso de Especialização, expedida e assinada pelo coordenador de curso, acompanhado do histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, a carga horária e a menção obtida.

5.13 A comprovação dos títulos de mestrado ou doutorado será feita mediante apresentação de cópia com a comprovação do original do Diploma, devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

5.13.1 Serão aceitos Certificado de conclusão/ atestados oficiais ou declarações que conste claramente a conclusão do curso assinada pelo coordenador de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

5.14 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, identificação de nome social).

5.15 No ato da efetivação de inscrição, o candidato deverá declarar a quantidade de documentos apresentados, os quais deverão ser rubricados e numerados por folha em ordem sequencial, exceto o Formulário de Inscrição.

5.16 Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração particular com assinatura reconhecida em cartório acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e da identidade original do procurador. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.

5.17 O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição e pelos documentos entregues para efetivação de inscrição, arcando os mesmos com os prejuízos advindos dos erros de preenchimento do formulário.

5.18 Em hipótese alguma serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 3.4 deste Edital.

5.19 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 2.

6 DA SELEÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise da documentação apresentada, dividido em 3 (três) fases;

6.1.1 A primeira fase: Recebimento dos documentos apresentados pelos candidatos.

6.1.2 A segunda fase: Análise curricular, devendo ser observados os títulos, habilidade, formações e experiências profissionais, em caráter classificatório.

6.1.3 Terceira fase: Entrevista técnica.

Quadro 1: Para os cargos Assistente Social, Psicólogo e Coodenador.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional no cargo pretendido	1 (um) ponto por mês completo	12 pontos
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40 horas por curso.	1 ponto	5 pontos
Pós-Graduação Lato Sensu na área do cargo pretendido	2 pontos	4 pontos
Mestrado Stricto Sensu na área do cargo pretendido	5 pontos	5 pontos
TOTAL DE PONTOS		**26**

Quadro 2. Para os Cargos de Operador de Sistema, Instrutor de Música, Instrutor de Artesanato, Instrutor de Dança, Instrutor de Jiu-Jitsu, Instrutor de Karatê, Instrutor de Judô, Instrutor de Corte e Costura, Facilitador de Informática, Visitador do Programa Criança Feliz e Assistente Administrativo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CURSOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência Profissional no cargo pretendido	1 (um) ponto por mês completo	12 pontos
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 120 horas por curso.	5 pontos	5 pontos
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 80 horas por curso.	4 pontos	4 pontos
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 60 horas por curso.	3 pontos	3 pontos
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40 horas por curso.	2 pontos	2 pontos
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas por curso.	1 ponto	1 ponto
TOTAL DE PONTOS		**27**

Quadro 3: Para o cargo de Motorista Categoria "B", Motorista Categoria "D", Cozinheiro e Auxiliar de Serviços Gerais.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CURSOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência Profissional no cargo pretendido	1 (um) ponto por mês completo	12 pontos
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas	1 ponto	5 pontos
TOTAL DE PONTOS		**17**

7 DA ENTREVISTA

7.1 A Entrevista técnica é a ultima etapa deste processo seletivo simplificado que será focada nos conhecimentos técnicos e nas experiências que o candidato possui avaliando ainda:

a) o perfil do profissional;

b) a postura profissional e;

c) o grau de conhecimento e comprometimento do candidato.

7.2 Critérios para a entrevista.

Quadro 4: Entrevista

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Habilidade de comunicação	05 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	03 pontos
Habilidades Técnicas e domínios do conteúdo da área de atuação	06 pontos
Comprometimento	03 pontos
TOTAL DE PONTOS:	**17 pontos**

7.3 A Entrevista Técnica será realizada nos dias 26 e 27 de fevereiro, no horário das 08:00 às 16:00 horas na seguinte localidade:

LOCALIDADE	REPARTIÇÃO PÚBLICA	ENDEREÇO
PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM	**GINÁSIO JESSICA GISELLE CAUPER MOURA – PRAÇA DA JUVENTUDE.**	**AV. AMAZONINO MENDES, GALO SERRA I**

7.4 Os candidatos classificados nas fases anteriores, serão automaticamente convocados para comparecimento de entrevista no local disposto no item 7.3.

7.5 O candidato que não se apresentar para entrevista será considerado eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

7.6 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado;

7.7 Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio e monitoria.

7.8 Não serão computados o tempo de experiência profissional, títulos ou cursos que ultrapassarem o limite do valor máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

7.9 Não serão atribuídos pontos para:

a) As exigências como requisito mínimos do cargo;

b) Cópias de documentos sem a validação e comprovação da via original; documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal ou recursos humanos da instituição ou equivalente;

c) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato;

d) Declaração ou Certidão de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada, e assinada;

e) Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso e sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária;

f) Comprovante de cursos de capacitação/qualificação em que não conste a carga horária;

g) Histórico Escolar;

h) Declaração que não constar o nome do setor pessoal ou recursos humanos ou equivalente e do responsável por extenso;

i) Ata de defesa de dissertação ou tese.

7.10 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos mínimos estabelecidos no item 2 do edital;

b) Apresentar o Formulário de Inscrição ilegível e/ou incompleto ou com preenchimento incorreto e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos;

c) Entregar documentos sem acompanhamento do Formulário de Inscrição;

d) Efetivar a inscrição em local diferente ao designado no item 3.3 deste edital;

e) Será eliminado o candidato que possuir restrição em seus antecedentes, transitado e julgado em segunda instância, inclusive que tenham respondido a Processo Adminstrativo Disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos nas esferas municipais, estaduais e federais;

8 DO RESULTADO

8.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será constituído da somatória dos pontos atribuídos no Quadro 1, Quadro 2, Quadro 3, e Quadro 4 de acordo com o respectivo cargo;

8.2 O resultado preliminar dos candidatos classificados será publicado no Diário Oficial dos Municípios;

8.3 Após a publicação do Resultado, a Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo disponibilizará o Edital e seus anexos no Diário Oficial dos Municípios para consulta e impressão;

8.4 O resultado final dos candidatos classificados será disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios para consulta e impressão;

9 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Na hipótese de igualdade de pontos, o critério de desempate será considerado:

a) Maior tempo de experiência comprovada no cargo pretendido;

b) O candidato com maior idade.

10 DOS RECURSOS

10.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo Simplificado, serão analisados pela Comissão de Avaliação de de Recursos, que emitirá parecer conclusivo, com divulgação em data estabelecida no Anexo II.

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

10.3 A interposição de recurso será exclusivamente no Protocolo Geral da Prefeitura, sendo a análise por conta da Comissão de Avaliação de Recursos conforme as instruções abaixo;

10.4 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas;

10.5 A Interposição de Recurso será mediante a informação do nome e CPF do candidato;

10.6 Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;

10.7 Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos;

10.8 O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda poderá ocorrer a inclusão ou desclassificação do candidato;

10.9 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Avaliação de Recursos, que emitirá parecer conclusivo conforme cronograma no anexo II ;

10.10 As decisões dos recursos serão divulgadas aos candidatos, por meio do Diário Oficial do Município, para consulta e impressão e publicação no Mural da Prefeitura;

10.11 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos;

10.12 Serão indeferidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;

10.13 A Comissão de Avaliação de Recursos constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões;

11 O PRAZO DE VALIDADE

11.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual periodo, sendo observado o periodo máximo de 02 (dois) anos, de acordo com o parágrafo 1º do Art 4º da Lei Municipal nº 993 de 02 de dezembro de 2022, caso não seja realizado concurso público.

11.2 A contratação dos aprovados no Processo Seletivo será de acordo com a necessidade/conveniência da administração, a ser estabelecido no momento da contratação.

12 DO CONTRATO

12.1 O contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas da Lei nº 933 de 02/12/2022, sendo adotados dentre os demais procedimentos, a divulgação/publicação do resultado final, homologação e convocação dos candidatos habilitados, considerando a estrita observância da necessidade do serviço público.

12.2 Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e nos Quadros de Avisos dos poderes Executivo e Legislativo, devendo o candidato acompanhar todas as publicações referentes ao certame regulamentado por este Edital.

12.3 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será lançado lista com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.4 Os requisitos para admissão de temporários, são os seguintes:

a) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

b) Estar quite com o serviço militar, em caso obrigatório para homens;

c) Não ter sido aposentado por invalidez;

d) Não ter sofrido, no exercício de função ou cargo público, penalidade incompatível com a contratação nos últimos 5 (cinco) anos;

e) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

f) Ser maior de 18 (dezoito) anos;

g) Ter grau de escolaridade e formação pertinentes e compatíveis com o exercício da função;

12.5 O candidato classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 01 (uma) cópia de cada:

a) Carteira de Identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Número do PIS/PASEP;

d) Título de Eleitor e comprovante da última votação;

e) Comprovante de escolaridade exigida para a função, acompanhada do registro no conselho da classe, quando for o caso;

f) Prova de quitação com o serviço militar;

g) Certidão de nascimento para solteiros, de casamento, quando casado ou certidão de casamento averbada, quando divorciado;

h) Certidão de nascimento dos filhos de até 13 (treze) anos e 11 (onze) meses, bem como, comprovante de escolaridade atualizado para filhos de 7 (sete) anos a 13 (treze) anos e 11 (onze) meses e cartão de vacina atualizado, para recebimento do salário família;

i) Certidão de nascimento ou RG e CPF dos dependentes para dedução de Imposto de Renda;

j) Comprovação atualizada de endereço residencial;

k) Certidão de antecedentes criminais;

l) Conta corrente (Bradesco);

m) 01 (uma) foto 3x4.

12.6 Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios, a Secretaria Municipal de

Administração, conforme as demandas apresentadas pelas demais pastas, convocará os candidatos classificados, que não poderão passar procuração para terceiros, a fim de procederem a assinatura do Termo de Contrato de Prestação de Serviço por Tempo Determinado.

12.7 No momento da assinatura do Termo de Contrato, o candidato também deverá preencher:

a) A Declaração de Bens; e

b) A Declaração de Acúmulo de Cargos.

12.8 A prorrogação do contrato, com obediência ao limite estabelecido no art. 4º da Lei nº 993 de 2 de dezembro de 2022, deverá ser formalizada por meio do aditivo contratual, o qual indicará o contrato inicial, o período de sua vigência, dentre outras informações pertinentes;

12.9 É vedada a prática de atos que impliquem em desempenho de atribuições diversas das inerentes à função para cujo exercício se deu a contratação em regime especial, caracterizando seu desvirtuamento, aplicando-se as vedações constantes no Art. 10 da Lei Municipal nº 993, de 02 de dezembro de 2022;

12.10 O contrato firmado de acordo com o Artigo 13 da Lei Municipal 993 de 02/12/2022, será extinto sem direito a indenizações:

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa do contratado;

c) pelo óbito do contratado;

d) pela aplicação da regra prevista no art. 23, caput e § 1º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, anteriormente à aplicação da regra do art. 169, §§ 3º e 4º, da Constituição Federal de 1988.

13 DOS APROVADOS FORA DO NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS

13.1 Os candidatos do processo seletivo, classificados abaixo do número de vagas previstas neste Edital, ficarão registrados em cadastro reserva na ordem de até 3 (três) vezes o número de candidatos classificados nas vagas imediatas.

13.2 Para convocar qualquer candidato aprovado fora do número de vagas, o dirigente da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC, deverá formular novo expediente à chefe do Poder Executivo Municipal, onde solicitará autorização para novas contratações, apresentando a devida justificativa, além de obedecer, no que couber, os demais procedimentos previstos no Art. 5º do Decreto Municipal Nº 3284, de 02 de janeiro de 2023.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no Diário Oficial dos Municípios;

14.2 Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios, a Secretaria Municipal de Administração

convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato contratação todos os documentos necessários para sua efetivação;

14.3 O Resultado Final será organizado em ordem decrescente de classificação por cargo, respeitada, quando for o caso, os critérios de desempate do item 9;

14.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararam serem pessoas com deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação;

14.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidato sem deficiência com observância da ordem classificatória;

14.6 O candidato que optar pela utilização do nome social, constará na lista de classificados e demais atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado o nome constante na ficha de inscrição na condição de nome social, ressaltando que para registro em assentos internos desta administração será levado em consideração o nome civil;

14.7 O candidato selecionado e contratado que desistir espontaneamente ou for dispensado, será substituído pelo candidato subsequente mediante classificação no Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial dos Municípios;

14.8 Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados, exclusivamente no Diário Oficial dos Municípios e no Mural da Prefeitura, devendo o candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

14.9A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 11.1;

14.10 A lotação dos candidatos selecionados para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, com opção para zona rural, será realizada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

14.11 O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

14.12 Não serão fornecidas, por telefone e endereço eletrônico (e-mail), informações quanto à classificação do candidato no Processo Seletivo, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios;

14.13 Os documentos comprobatórios apresentados por ocasião da inscrição não serão devolvidos em hipótese alguma e nem serão fornecidas cópias dos documentos;

14.14 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, aprovação, classificação ou contratação desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou que os documentos apresentados não atendam a todos os requisitos fixados no Edital;

14.15 Perderá os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

14.15.1 não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;

14.15.2 não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;

14.15.3 não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;

14.15.4 não comprovar o Requisito Mínimo exigido para o cargo pretendido;

14.16 A verificação, em qualquer época, de inexatidão das informações, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de outros procedimentos legais. 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 Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo;

14.17 A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, através da Comissão de Coordenação Geral do Processo Seletivo Simplificado se comprometem em arquivar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar do encerramento do PSS, os formulários de inscrição acompanhado dos documentos comprobatórios;

14.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, ouvidas as demais Instituições envolvidas.

Presidente Figueiredo/AM, 27 de janeiro de 2026

ROSIMEIRE DA COSTA HOLANDA
SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTE Nº 7056 DE 19/08/2025

ROSIMEIRE DA COSTA HOLANDA
Secretária Municipal de Administração - SEMAD

CERTIDÃO

Certifico, para os fins de direito, em conformidade com O Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, que nesta data, precisamente ás 15:00 horas afixei o presente edital no mural da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo-AM.

E, por ser verdade, lavro a presente certidão e a subscrevo.

Em 27 de janeiro de 2026.

ROSIMEIRE DA COSTA HOLANDA
SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO
PMPF DE 18/09/2025

ROSIMEIRE DA COSTA HOLANDA
Secretária Municipal de Administração - SEMAD

ANEXO I

1. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – SEDE E ZONA RURAL	
	Vagas Imediatas
ASSISTENTE SOCIAL	14
PSICÓLOGO	07
COORDENADOR	01
TOTAL	**22**
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
	Vagas Imediatas
OPERADOR DE SISTEMA	09
INSTRUTOR DE MÚSICA	08
INSTRUTOR DE ARTESANATO	06
INSTRUTOR DE DANÇA	02
INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA	03
INTRUTOR DE KARATE	01
INSTRUTOR DE JUDO	01
INSTRUTOR DE JIU JITSU	01
FACILITADOR DE INFORMÁTICA	03
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	05
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	39
TOTAL	**78**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – SEDE E ZONA RURAL	
	Vagas Imediatas
MOTORISTA CAT B	04
MOTORISTA CAT D	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	28
COZINHEIRO	09
TOTAL	**43**

ANEXO II

DATAS PREVISTAS PARA REALIZAÇAO DO PROCESSO SELETIVO	
CRONOGRAMA	**DATA**
Publicação do Edital	27/01/2026
Efetivação das inscrições (entrega do formulário de inscrição e documentações)	03 e 04/02/2026
Período de análise documental	05 a 13/02/2026
Divulgação do resultado das análises das documentações	18/02/2026
Entrada de Recursos	19/02/2026
Decisões da análise dos Recursos	23/02/2026
Entrevistas com os candidatos	26 e 27/02/2026
Divulgação do resultado final	04/03/2026
Homologação do Resultado Final	06/03/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA Nº 001/2026-SEMASC

Eu, _____,

Portador do RG nº _____, Órgão Expedidor: _____, CPF nº _____,

Endereço: _____, Nº: _____,

Cidade: _____, UF: _____, CEP: _____.

Tel. Res. ( ) _____ Tel. Comercial ( ) _____ Tel. Cel. ( ) _____,

Venho requerer, junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Presidente Figueiredo, minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania- SEMASC**, regido pelo **Edital nº. 001/2026, de 27 de janeiro de 2026.**

CARGO PRETENDIDO:

☐ **Assistente Social**	☐ **Visitador do Programa Criança Feliz**	☐ **Instrutor de Artesanato**
☐ **Psicólogo**	☐ **Instrutor de JIU-JITSU**	☐ **Instrutor de Corte e Costura**
☐ **Coordenador**	☐ **Instrutor de Judô**	☐ **Cozinheiro**
☐ **Assistente Administrativo**	☐ **Instrutor de Karatê**	☐ **Auxiliar de Serviços Gerais**
☐ **Facilitador de Informática**	☐ **Instrutor de Música**	☐ **Motorista CAT. D**
☐ **Operador de Sistema**	☐ **Instrutor de Dança**	☐ **Motorista CAT. B**

Declaro conhecer e estar de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no edital. Declaro ainda, que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício da função, inclusive que tenho disponibilidade de tempo integral para exercer as atividades previstas, comprometendo-me a devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente minha inscrição.

Presidente Figueiredo, _____/_____/2026. Hora: _____

_____ _____ Nº de Folhas Recebidas: _____
Candidato(a) Ass. Atendente

PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS: ( )SIM ou ( ) NÃO

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº. 001/2026 DE 27 DE JANEIRO DE 2026.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM.

NOME DO CANDIDATO:		
CARGO PRETENDIDO:		
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS ( ) SIM ( ) NÃO		
Assinatura do Atendente:	**Nº de Folhas Recebidas:**	**Data e hora:** _____/_____/2026 _____:_____ hrs.