

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E TURISMO
EDITAL Nº. 01/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2021 SEMEC – SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

EDITAL Nº. 01/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2021

SEMEC – SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo – SEMEC - São Sebastião do Uatumã, realizará Processo Seletivo Simplificado - PSS visando à futura contratação temporária e formação de cadastro reserva para provimento do quadro de pessoal deste município, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal, a Constituição do estado do Amazonas, nos termos da Lei nº 4.266, de 2008, e do Decreto nº 37.983/2017, da Lei Municipal n. 208/2018, de 29 de abril de 2018 e Lei Complementar n. 007 de 12 de dezembro de 2019, REFERENTE aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Vigia, Assistente Social e Psicólogo.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela empresa **Souza Cruz**, através de sua Comissão, acompanhado e fiscalizado pela comissão instituída pela Prefeitura Municipal de **São Sebastião do Uatumã**, através do Decreto de n. 517 de maio de 2021, composta por 03 (três) membros.

O Processo Seletivo Simplificado consistirá em 02 (duas) fases, conforme especificado a seguir:

Inscrição: com envio de documentos via **anexo no e-mail** Autoavaliação realizada por meio das informações autodeclaradas pelo candidato no Quadro de Pontuações, prestadas no ato do preenchimento do formulário de inscrição, de caráter classificatório.

Avaliação Curricular: será por meio da análise documental do requisito básico, a experiência profissional e títulos, para a confirmação das informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, de caráter eliminatório.

O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no diário oficial do Município e no site oficial da Prefeitura <https://www.saosebastiaodouatuma.am.gov.br/>, para consulta e impressão, além da divulgação impressa na sede da Prefeitura e escolas.

O resultado dos candidatos classificados será divulgado no site <https://www.saosebastiaodouatuma.am.gov.br/> e no Diário Oficial do Município, de acordo com o cronograma, Anexo I deste edital.

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

DO CARGO, REQUISITO BÁSICO, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

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

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Professor ED – Licenciatura Plena	Curso superior em Licenciatura Plena completo, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	15	1.158,47	20 horas semanais
Pedagogo	Curso superior completo em Pedagogia, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	8	1.788,57	20 horas semanais
Auxiliar de serviços Gerais	Ensino fundamental completo	12	1.100,00	30 (trinta) horas semanais
Vigia	Ensino fundamental completo	12	1.100,00	12 (doze) horas trabalhadas para 36 (trinta e seis) de descanso
Merendeira	Ensino fundamental completo	6	1.100,00	30 (trinta) horas semanais
Assistente Social	Curso superior completo em Assistência Social, concluído em instituição de ensino superior reconhecida			

pelo Ministério da Educação.	1	3.000,00	40 (quarenta) horas semanais	
Psicólogo	Curso superior completo em Psicologia, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	1	3.000,00	40 (quarenta) horas semanais

A remuneração tem como base de referência os padrões iniciais da Carreira Magistério Público de São Sebastião do Uatumã e a Lei Geral da Estrutura dos Servidores da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã, Lei Municipal n. 208/2018, de 29 de abril de 2018 e Lei Complementar n. 007 de 12 de dezembro de 2019

O contratado terá garantido o direito ao pagamento de férias e 13º salário proporcionais ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

O pagamento descrito no item anterior será devido somente ao contratado que trabalhar por período superior a 15 dias no mês.

Para fazer jus ao pagamento do recesso escolar, entre o 1º e o 2º semestre letivo, o professor deverá continuar prestando serviço na mesma carência e requerimento, no 1º dia letivo, do 2º semestre.

A carga horária do Professor será de, no máximo, 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais em regime de Jornada Ampliada ou 4 (quatro) horas por turno.

DA INSCRIÇÃO

Será admitida a inscrição somente via e-mail, conforme descrição abaixo. Os candidatos poderão se inscrever gratuitamente através do envio dos documentos e da ficha de inscrição devidamente preenchida em formato digital, para os seguintes endereços de e-mail:

Vaga de Professor: entregadocpssprofessor2021@gmail.com;

Vaga de Pedagogo: entregadocpsspedagogo2021@gmail.com;

Vaga de Psicólogo: entregadocpsspsicologo2021@gmail.com;

Vaga de Auxiliar em Serviços Gerais: entregadocpssasg2021@gmail.com;

Vaga de Merendeira: entregadocpssmerendeira2021@gmail.com;

Vaga de Assistente Social: entregadocpssass2021@gmail.com;

Vaga de Assistente Vigia: entregadocpssvigia2021@gmail.com.

no período de 00h do dia 17 de junho de 2021 às 23:59 horas do dia 23 de junho de 2021 observado o horário oficial de Manaus.

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

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.

Ao realizar a inscrição via e-mail, o candidato deverá ler e preencher o Formulário de Inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

Obrigatoriamente informar a Localidade em que deseja atuar conforme Anexo A, B, C – Tabela de cargos por localidades;

Declarar se é Pessoa com Deficiência;

Autoavaliar-se assinalando o campo correspondente à especificação de Títulos e Experiência Profissional, no Quadro de Pontuação da Autoavaliação.

Enviar, via anexo no e-mail, os documentos digitalizados no formato PDF e transferir os dados via internet:

No ato da inscrição o candidato deverá encaminhar, via anexo no e-mail, os documentos digitalizados no formato PDF, conforme relacionados abaixo:

Documentos exigidos como Requisito Básico para o cargo de opção;

Documentos para pontuação de título de acordo com a informação declarada no Quadro de Pontuação;

Comprovante de experiência profissional de acordo com a informação declarada no Quadro de Pontuação;

Laudos Médicos 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 anexo no e-mail** o comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

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

Não serão aceitos comprovantes de curso que não estejam claros quanto à conclusão do curso ou que não estejam assinados pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência.

Não serão aceitas declarações de conclusão de cursos emitida via internet que não estejam acompanhadas da impressão da confirmação de autenticidade do referido documento.

Ao finalizar o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá revisar todos os seus dados pois, uma vez transferido, não poderá fazer qualquer tipo de alteração.

O candidato somente poderá efetuar uma única inscrição, verificada a existência de mais de uma inscrição realizada, 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;

A Comissão Organizadora não se responsabiliza por solicitações de inscrição via e-mail não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falta de conexão, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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 a função pretendida, devendo apresentar documentação comprobatória de tudo que for declarado no formulário de inscrição, quando solicitado;

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

Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via e-mail ou extemporâneas, ou outra forma que não seja especificada no edital.

O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da inscrição.

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.

Será eliminado do certame aquele que preencher o Formulário de Inscrição de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou fornecer dados ou enviar documentos comprovadamente inverídicos, falsos ou de terceiros.

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.

O candidato que não encaminhar **via anexo no e-mail** os documentos correspondentes às informações declaradas no Quadro de Pontuação ou que enviar documentos ilegíveis, incompletos ou de terceiros deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

A veracidade das informações declaradas no Quadro de Pontuação do Formulário de Inscrição será avaliada mediante aos documentos enviados via **anexo no e-mail** por ocasião da análise da Confirmação da Autoavaliação.

As informações prestadas no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora o direito de excluir da seleção aquele que preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, incorreta ou declarar pontuações que não estão de acordo com documentos enviados via anexo no e-mail.

DA AUTOAVALIAÇÃO

Após o término das inscrições, será processado de forma automática o Resultado da Autoavaliação, com base nas informações prestadas pelo candidato no Formulário de Inscrição, referente ao Quadro de Pontuação.

Será atribuído pontos de acordo com as especificações do Quadro de Pontuação abaixo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AUTOAVALIAÇÃO – TODOS OS CARGOS

TÍTULOS	VALOR DE PONTUAÇÃO POR DIPLOMA	VALOR MÁXIMO DA PONTUAÇÃO	COMPROVANTES
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos Títulos, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	10,0	10,0	Diploma devidamente registrado ou Certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar, reconhecido pelo MEC.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos Títulos, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	9,0	9,0	
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) na área de formação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	8,0	8,0	Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, acompanhado de histórico escolar.
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) em qualquer área do conhecimento, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos, correlato e intrínseco à área de educação.	7,0	7,0	Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, acompanhado de histórico escolar, reconhecido pelo MEC.
Licenciatura Plena em componente curricular de acordo com a formação.	6,0	6,0	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, acompanhado de histórico escolar, reconhecido pelo MEC.
Licenciatura Plena em outros componentes da área de conhecimento.	5,0	5,0	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, acompanhado de histórico escolar, reconhecido pelo MEC.
Experiência profissional na função no componente curricular de acordo com a formação.	1,0 (Por Ano De Serviço Prestado)	4,0	Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social e Declaração original de tempo de serviço, datada e assinada pelo empregador, se realizado na área privada. Certidão; ou Declaração original , de tempo de serviço, emitida em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo órgão competente, quando realizado na área pública.
Experiência profissional na função em outros componentes da área de conhecimento.	1,0 (Por Ano De Serviço Prestado)	3,0 (Pontuação Máxima)	Certidão ou Declaração original, de tempo de serviço, emitida em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo órgão competente.
Possuir requisitos básicos do cargo pretendido.	1,00	1,00	De acordo com o Item 3.
Possuir curso de Vigilante ou Agente de Portaria	1,00	5,00	Com apresentação de Certificado ou Declaração Original de Conclusão do Curso
Possuir Curso em Higiene e Manipulação de Alimentos, Culinária.	1,00	5,00	Com apresentação de Certificado ou Declaração Original de Conclusão do Curso

A pontuação será obtida pela Análise dos Títulos para os respectivos cargos, e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação mínima igual ou superior a 1,0 (um), ponto, desde que atendidas as exigências deste capítulo.

O candidato não habilitado na Análise de Títulos será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

A pontuação a ser atribuída resultará do somatório dos pontos estabelecidos no Quadro de Pontuação, será até o limite máximo de **63 (sessenta e três)** pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e da experiência profissional apresentados seja superior a este valor, os pontos excedentes serão desconsiderados para todos os efeitos.

Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no Quadro de Pontuação.

Em caso de empate nesta etapa, o desempate beneficiará sucessivamente aquele que obtiver:

Tiver maior idade;

Possuir maior pontuação de experiência profissional, de acordo com o Quadro de Pontuação.

O Resultado da Autoavaliação declarada pelo candidato no ato da inscrição será organizado por ordem decrescente de pontuação, disponibilizado no Diário Oficial do Município e no site oficial, conforme data prevista no cronograma do Anexo I deste edital.

A veracidade das informações prestadas pelo candidato será de sua inteira responsabilidade, podendo vir a ser responsabilizado pessoalmente nas esferas administrativa, civil e penal no caso de inveracidade total ou parcial das informações ou documentos apresentados, além de ser imediatamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

DA CONFIRMAÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO

Os candidatos classificados no Resultado da Autoavaliação terão as suas informações declaradas no ato da inscrição, analisadas mediante aos documentos enviados, para confirmação das informações prestadas quanto ao título e experiência profissional.

Serão avaliados os documentos dos candidatos classificados no Resultado da Autoavaliação até atingir o triplo do número de vagas oferecidas neste edital, para fins de formação de cadastro de reserva e nas escolas que não possuir vaga ofertada será feito somente cadastro de reserva.

Quanto à análise de critérios relacionados ao tempo de experiência profissional, deverá ser comprovada nas formas a seguir:

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com a página da identificação do candidato e a página do contrato de trabalho, desde que conste o cargo/função para o qual concorre, acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do Setor de Pessoal ou equivalente em que conste claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado;

Certidões e/ou declarações deverão ser emitidas em papel timbrado dos órgãos ou da instituição empregadora, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando o cargo/função, expressando claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado; ou

Contrato de Trabalho com firma reconhecida, no qual conste o cargo/função desempenhado, as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado;

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

Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter cargo/função, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou de instrutor;

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

Quanto a comprovação do título mencionado no item Quadro de Pontuação, será feita mediante apresentação do diploma (frente e verso) ou certificado de conclusão;

Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira e Vigia, serão aceitas, ainda declarações, com data de emissão atualizada ou atestados oficiais de conclusão do curso do Ensino Médio. Quanto ao curso de capacitação/qualificação a comprovação será feita por certificado de conclusão

Para o cargo de Professor e Pedagogo somente serão considerados os cursos de **Mestrado e Doutorado** credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;

Os cursos de **Especialização** deverão ter sido realizados por instituições credenciadas pelo MEC e duração mínima de 360 horas (trezentos e sessenta horas);

Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitas ainda declarações, com data de emissão atualizada ou atestados oficiais de conclusão do curso em que constem **necessariamente** as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária (acompanhadas do histórico escolar).

Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no Quadro de Pontuação.

Os documentos em língua estrangeira, referentes à experiência profissional ou cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

Para fins de análise não serão considerados os seguintes documentos:

Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo/função ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal da instituição ou equivalente;

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

Declaração de conclusão de cursos expedida há mais de 30 (trinta) dias da data de recebimento dos documentos, salvo quando constar tempo maior, ou não assinada;

Comprovante de conclusão de curso emitido via internet sem o acompanhamento da impressão da confirmação da autenticidade do documento;

Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;

Histórico Escolar;

Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara das disciplinas cursadas e carga horária;

Ata de defesa de dissertação ou tese;

Documentos que não estejam na forma exigida deste edital.

Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no edital;

Realizar a inscrição e não enviar, **via anexo no e-mail**, documentos comprobatórios, declarados no Quadro de Pontuação;

Prestar qualquer informação falsa no formulário de inscrição referente, ou os documentos apresentados para comprovar não atendam às exigências descritas neste edital e, com isso, venham a alterar a nota autoavaliada;

Não comprovar as informações prestadas no Quadro de Pontuação da Autoavaliação do formulário de inscrição, por motivo da falta do envio de **anexo no e-mail**, ou os documentos apresentados não tenham sido aceitos, como descrito no item 6.7.

Declarar no Quadro de Pontuação do formulário de inscrição informações divergentes aos documentos enviados.

O envio da documentação constante do subitem 3.3 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Comissão Organizadora se responsabilizará 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, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este processo.

O candidato que não encaminhar **via anexo no e-mail** a documentação constante no subitem 3.3 deste edital ou que enviar documentos ilegíveis ou incompletos ou de terceiros deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

Após o envio dos documentos digitalizados, **via anexo no e-mail**, não será possível editar, trocar, incluir ou alterar qualquer documento. Antes do envio, portanto, o candidato deverá certificar-se que estão corretos.

Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via, e-mail ou via requerimento administrativo ou qualquer outra forma de envio, que não esteja especificado neste edital.

O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no Edital, referente ao procedimento de envio **via anexo no e-mail**, anexando o documento devidamente nomeado.

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.

O candidato que, **via anexo no e-mail**, anexar os documentos sem especificação, arcará com os prejuízos advindos do envio.

As informações prestadas no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, como também a documentação enviada **via anexo no e-mail**, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora o direito de excluir do PSS aquele que preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, incorreta ou fornecer dados ou documentos comprovadamente inverídicos, falsos ou ilegíveis.

RESULTADO PRELIMINAR E FINAL

Será processado a exclusão dos candidatos que foram considerados eliminados na Confirmação da Autoavaliação, no que se refere ao item 6 deste edital.

O Resultado Preliminar contendo os candidatos classificados dentro do triplo das vagas oferecidas neste edital será disponibilizado no Diário Oficial do Município, bem como no site oficial da Prefeitura, no **dia 28 de junho de 2021** data provável para divulgação.

O resultado Final será divulgado no prazo de 05 dias úteis após o encerramento do prazo para oferecimento de recurso.

DOS RECURSOS

O candidato terá o prazo de 2 dias para interpor recurso contra o Resultado Final, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses eventos;

A interposição de recurso será exclusivamente via e-mail no seguinte endereço: entregadocpssrecurso2021@gmail.com, e seguir as instruções ali contidas;

A Interposição de Recurso será mediante a informação do número de inscrição e CPF;

Admitir-se-á um único recurso, sendo desconsiderado recurso de igual teor. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;

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

O resultado divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, portanto, poderá ocorrer a inclusão ou exclusão do candidato.

Todos os recursos recebidos serão analisados pela Banca Examinadora, que emitirá parecer conclusivo após 5 (cinco) dias úteis.

As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço do Diário Oficial do Município, bem como pelo site oficial da Prefeitura.

Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso.

O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Resultado Final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo – SEMEC - São Sebastião do Uatumã e publicado no Diário Oficial do Município.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data da Homologação do Resultado Final, de acordo com o calendário letivo, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função (Atestado de sanidade mental e exames médicos);

Não ter sido aposentado por invalidez;

Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;

Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;

Cumprir as determinações deste edital;

Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

DO CONTRATO

O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das Leis nº 2.607, de 28 de junho de 2000 e 2.616, de 26 de setembro de 2000 que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

O candidato classificado deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos comprobatórios **originais** 01 cópia de cada:

Registro Geral - RG;

CPF;

Título de Eleitor;

Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição – 1º e 2º turno);

Certificado Militar (para homens);

Comprovante de PIS/PASEP (extrato ou CTPS);

Comprovante de Residência (água ou telefone);

Comprovantes dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2.1;

Extrato da Conta Corrente (somente Bradesco);

2 fotos 3x4 (iguais e recentes);

Laudo de Aptidão. Obs: encaminhamento após a entrega de documentação no ato da convocação.

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

DA LOTAÇÃO

O candidato convocado deverá, após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Escola designada, no prazo de 24 horas a contar da data do memorando, sob pena de decadência do direito à vaga, **sendo vedada a remoção para outra escola ou município.**

O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da SEMEC, levando-se em conta as escolas onde existam vagas no componente curricular ou área de conhecimento para a qual o mesmo se inscreveu.

Caso a Administração necessite completar a carga horária com mais de 01 (um) componente curricular, a lotação dar-se-á considerando que o maior número de aulas será referente ao componente constante na sua inscrição, e o restante de horas, referente a áreas afins à sua formação e/ ou titulação.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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 e no site da Prefeitura, a publicação de todos

os atos e editais referentes a este PSS.

Os Resultados que constituem o PSS serão disponibilizados no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura, nas datas previstas no **Anexo I**.

Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no PSS, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município.

A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos 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.

A inexistência 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.

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

Perderão os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

não comparecer à convocação em data, horário e local estabelecido;

não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;

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

não comprovar o Requisito Básico exigido para área de formação pretendida.

não apresentar as declarações e certidões listadas no item 10.

A Comissão Organizadora arquivará em drive, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, os documentos pertinentes ao PSS, a contar da data do seu encerramento.

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 SEMEC.

A permanência do contratado está condicionada à aprovação em avaliação que apure os conhecimentos do componente que ministra, da prática pedagógica e conduta administrativa, podendo esta ser realizada a qualquer tempo no interesse da Administração, bem como uma possível prorrogação de contrato.

A avaliação de que trata o item anterior será realizada por uma equipe composta por servidores indicados pela SEMEC.

Após a homologação publicada no Diário Oficial do Município, a Secretaria de Estado de Educação e Desporto – SEMEC convocará os candidatos classificados de acordo com as suas necessidades administrativas.

A 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 9.2**.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da SEMEC.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São Sebastião do Uatumã/AM, 11 de junho de 2021.

JANDER PAES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal de São Sebastião do Uatumã/AM

ÉTEL BARROS CARNEIRO

DECRETO N. 003/2021

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo – SEMEC.

ASEMECdeSão Sebastião do Uatumã fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para provimento do quadro de pessoal **de acordo com o Anexo I** deste Edital;

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EVENTOS

Datas				
Divulgação do Edital	Inscrições	Resultado Preliminar	Recursos	Resultado Final
11/06/2021	17/06/2021 à 23/06/2021	28/06/2021	02 dias após resultado preliminar	05 dias úteis após encerramento do prazo para recurso

ANEXO A- DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR LOCALIDADE, TURNO PARA O CARGO DE PROFESSOR

Cargo	Escola	Localidade	Turno	Quantidade de Aluno	Quantidade de vagas	Cadastro de Reserva	
Professor	Escola Machado de Assis	Comunidade de Santa Etelvina – Rio Maripá	Matutino	10	01	02	
	Escola Custódio de Souza	Comunidade do Igarapé Açu – Rio Maripá	Vespertino	07	01	02	
	Escola Santa Helena	Comunidade de Santa Helena – Rio Maripá	Matutino	18	01	02	
	Escola Santa Helena	Comunidade de Santa Helena – Rio Maripá	Vespertino	20	01	02	
	Escola Santa Helena	Comunidade de Santa Helena – Rio Maripá	Noturno	23	01	02	
	Escola Nova Jerusalém	Comunidade de Nova Jerusalém – Rio Maripá	Vespertino	08	01	02	
	Escola Caranauacá	Comunidade de Caranauacá – Rio Uatumã	Vespertino	11	01	02	
	Escola Santa Luzia	Comunidade de Santa Luzia – Rio Uatumã	Matutino	09	01	02	
	Escola Santa Luzia	Comunidade de Santa Luzia – Rio Uatumã	Vespertino	13	01	02	
	Escola Vila do Abacate	Comunidade Santa Helena do Abacate – Rio Uatumã	Matutino	08	01	02	
	Escola Fernando Falabella	Comunidade do Leandro Grande – Rio Jatapú	Matutino	13	01	02	
	Escola Raimunda das Graças	Comunidade do Arara – Rio Jatapú	Vespertino	07	01	02	
	Escola Nova Canaã	Comunidade Nova Canaã – Rio Jatapú	Matutino	07	01	02	
	Escola Nova Canaã	Comunidade Nova Canaã – Rio Jatapú	Vespertino	06	01	02	
	Escola Adalberto Sarrazin	Sede	Matutino ou Vespertino	330	00	10	
	Escola Municipal Prof. Maria Mendes De Freitas	Bairro: Trindade	Matutino ou Vespertino	420	00	10	
	Escola Municipal Prof. Maria Simões	Bairro: Colônia	Matutino ou Vespertino	311	00	10	
	Escola Municipal Drielle Braga Dos Santos	Distrito de Santana	Matutino ou Vespertino	128	00	01	
	Escola Municipal Jorge Amado	Com. Cubuacá	Matutino ou Vespertino	36	00	01	
	Escola Municipal Betel	Com. Deus Ajude/Boto	Matutino ou Vespertino	65	00	01	
	Escola Municipal Nossa Senhora do Livramento	Com. N.S Do Livramento	Matutino ou Vespertino	26	00	01	
	Escola Municipal Bom Jesus do Angelim	Com. Bom Jesus	Matutino ou Vespertino	30	00	01	
	Escola Municipal Maria Rodrigues	Com. S. João do Cucuiá I/Bió	Matutino ou Vespertino	19	00	01	
	Escola Municipal São João Do Lago Da Velha	Com. S.J. do Lago Da Velha	Matutino ou Vespertino	22	00	01	
	Escola Beto Sarrazim	Comunidade São Raimundo Nonato – Rio Jatapú	Matutino	12	00	02	
	Escola Beto Sarrazim	Comunidade São Raimundo Nonato – Rio Jatapú	Vespertino	08	00	02	
	Escola Municipal São João do Cucuiá	Com. S. João do Cucuiá II/Praia	Matutino ou Vespertino	19	00	01	
	Total de Vagas: 14 vagas						
	Total de Vagas Cadastro de Reserva: 70 vagas						

ANEXO B- DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR LOCALIDADE E TURNO PARA O CARGO DE PEDAGOGO

Cargo	Escola	Localidade	Turno	Quantidade de vagas	Quantidade de Vagas Cadastro de Reserva
-------	--------	------------	-------	---------------------	---

Pedagogo	Escola Maria Mendes de Freitas	Sede	Matutino	01	02
	Escola Maria Mendes de Freitas	Sede	Vespertino	01	02
	Escola Maria Simões	Sede	Matutino	01	02
	Escola Maria Simões	Sede	Vespertino	01	02
	Escola Adalberto Sarrazin	Sede	Matutino	01	02
	Escola Adalberto Sarrazin	Sede	Vespertino	01	02
	Escola Driele Braga dos Santos	Distrito de Santana	Matutino	01	02
	Escola Driele Braga dos Santos	Distrito de Santana	Vespertino	01	02
Total de Vagas				08	16

ANEXO C - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR LOCALIDADE PARA O CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, VIGIA E MERENDEIRA

Cargo	Escola	Localidade	Quantidade de vagas	Cadastro de Reserva
Auxiliar de serviços gerais		Sede	10	30
		Distrito de Santana	02	06
	Total		12	36
Vigia		Sede	09	27
		Distrito de Santana	03	09
	Total		12	36
Merendeira	Escola Maria Mendes de Freitas	Sede	02	06
	Escola Adalberto Sarrazin	Sede	01	03
	Escola Maria Simões	Sede	01	03
	Escola Driele Braga dos Santos	Distrito de Santana	01	03
	Total		06	15

ANEXO D - FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2021

SEMEC – SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

Nome do Candidato:			
Sexo: () M () F		Data de nascimento:	
RG:	CPF:	PIS:	
Nome da mãe:			
Endereço:			
N°:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone residencial:		Telefone comercial:	
Telefone celular:		E-mail:	
Cargo Pretendido:			
Sede (); Escola Municipal:			
Zona Rural (); Comunidade: ()			
Titulação: () Graduação; Especialização ();			
Especialização na Área Específica (); Mestrado (); Doutorado ()			

Cursos em Geral () Especificar:

Experiência: Sim () Não ()

Tempo de Experiência na Área Específica (Educação Infantil):

Tempo de Experiência na Área não específica (Outros níveis de ensino):

TOTAL DE PONTOS:

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA NOS ANEXOS:

ANEXO E: FICHA DE RECURSO

RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

NOME:

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DA INSCRIÇÃO/CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU

SOLICITAÇÃO:

Como candidato ao cargo de , solicito revisão do resultado do PSS na avaliação de títulos, referente à do Quadro de Atribuição de Pontos.

JUSTIFICATIVA ESCRITA DO CANDIDATO:

, de de 2021.

Assinatura do candidato

ANEXO F: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que possuo disponibilidade para exercer o cargo de no turno na Zona .

São Sebastião do Uatumã/AM,

Assinatura do Candidato

Publicado por:
Rodrigo Celestino de Oliveira
Código Identificador: 7KVU2OI4Q