

	<table border="1"> <tr><td>Aquisição de Combustível.</td></tr> <tr><td>Aluguel de Espaço e ou/Reforma de espaço (sem construção ou ampliação).</td></tr> <tr><td>Aluguel de Veículo.</td></tr> </table>	Aquisição de Combustível.	Aluguel de Espaço e ou/Reforma de espaço (sem construção ou ampliação).	Aluguel de Veículo.						
Aquisição de Combustível.										
Aluguel de Espaço e ou/Reforma de espaço (sem construção ou ampliação).										
Aluguel de Veículo.										
Programa BPC na Escola	Produção de Materiais Gráficos e aquisição de materiais pedagógicos.	R\$ 325,46								
Gestão do Suas	<table border="1"> <tr><td>Pagamento de diárias para técnicos e CMAS para participação de eventos e capacitações do SUAS.</td></tr> <tr><td>Aquisição de Material Permanente.</td></tr> <tr><td>Aquisição de Material Gráfico.</td></tr> <tr><td>Aquisição de Equipamentos de Internet.</td></tr> <tr><td>Pagamento de Internet.</td></tr> <tr><td>Destinar no mínimo 3% ao CMAS para ações que potencialize o Conselho.</td></tr> </table>	Pagamento de diárias para técnicos e CMAS para participação de eventos e capacitações do SUAS.	Aquisição de Material Permanente.	Aquisição de Material Gráfico.	Aquisição de Equipamentos de Internet.	Pagamento de Internet.	Destinar no mínimo 3% ao CMAS para ações que potencialize o Conselho.	R\$ 2.849,10		
Pagamento de diárias para técnicos e CMAS para participação de eventos e capacitações do SUAS.										
Aquisição de Material Permanente.										
Aquisição de Material Gráfico.										
Aquisição de Equipamentos de Internet.										
Pagamento de Internet.										
Destinar no mínimo 3% ao CMAS para ações que potencialize o Conselho.										
GESTÃO GBF	<table border="1"> <tr><td>Pagamento de Equipe de Referência e trabalhadores.</td></tr> <tr><td>Aquisição de Material de Consumo.</td></tr> <tr><td>Aquisição de Combustível.</td></tr> <tr><td>Aquisição de Material Permanente.</td></tr> <tr><td>Aquisição de Material Gráfico.</td></tr> <tr><td>Aluguel de Espaço e ou/Reforma de espaço (sem construção ou ampliação).</td></tr> <tr><td>Pagamento de Equipe Temporária de entrevistador, cadastrador ou digitador.</td></tr> <tr><td>Destinar no mínimo 3% ao CMAS para ações que potencialize o Conselho.</td></tr> </table>	Pagamento de Equipe de Referência e trabalhadores.	Aquisição de Material de Consumo.	Aquisição de Combustível.	Aquisição de Material Permanente.	Aquisição de Material Gráfico.	Aluguel de Espaço e ou/Reforma de espaço (sem construção ou ampliação).	Pagamento de Equipe Temporária de entrevistador, cadastrador ou digitador.	Destinar no mínimo 3% ao CMAS para ações que potencialize o Conselho.	R\$ 16.595,05
Pagamento de Equipe de Referência e trabalhadores.										
Aquisição de Material de Consumo.										
Aquisição de Combustível.										
Aquisição de Material Permanente.										
Aquisição de Material Gráfico.										
Aluguel de Espaço e ou/Reforma de espaço (sem construção ou ampliação).										
Pagamento de Equipe Temporária de entrevistador, cadastrador ou digitador.										
Destinar no mínimo 3% ao CMAS para ações que potencialize o Conselho.										
Saldo a Reprogramar Reprogramação		R\$ 69.892,51								

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na presente data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fonte Boa, 16 de janeiro de 2019.

ÁQUILES RAFAEL DE LIMA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Ederson Gomes Lasmar
Código Identificador:B73DFFAD

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N° 001/2019, DE 18 DE JANEIRO DE 2019

EDITAL N° 001/2019, de 18 de janeiro de 2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **SERVIDOR**, em caráter **TEMPORÁRIO**, nos termos da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 008 de 07 de junho de 2013 (Lei dos Temporários) e a Lei Municipal nº 007 de 15 de dezembro de 2006 (Lei do Magistério Municipal), para atender a necessidade da Secretaria de Educação no ano de 2019, para os cargos constantes no item 04 deste edital com vencimentos a partir de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito), num total de 314 (trezentos e quatorze) vagas mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será coordenado e executado pela Comissão Organizadora, nomeada pelo **DECRETO N° 064 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018**.
- 1.2. O Processo Seletivo simplificado de **análise de currículos e títulos**.
- 1.3. Período de inscrição: 28 de janeiro à 01 de fevereiro de 2019;
- 1.4. Análise e julgamento dos currículos e títulos: 04 à 13 de fevereiro de 2019;
- 1.5. Publicação do resultado parcial: 18 de fevereiro de 2019;
- 1.6. Recebimento de recursos nos termos do Edital: 19 a 20 de fevereiro de 2019;
- 1.7. Publicação do resultado final do Processo Seletivo com o Decreto de Homologação: 22 de fevereiro de 2019.
- 1.8. Data prevista para convocação: 25 de fevereiro de 2019.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO DO CARGO.

- 2.1.Ter idade mínima de 18 anos completos na data de admissão;
- 2.2.Possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo estipulado em lei;
- 2.3.Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.4.Não registrar antecedentes criminais;
- 2.5. Registro no Conselho Competente, nos casos em que houver.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1.Período de inscrição: 28 de janeiro à 01 de fevereiro de 2019;
- 3.2.Horário: das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs;
- 3.3.Local de Inscrição: Escola Municipal Professor Valnei Correa de Souza , situado na Rua Barnabé Gomes, nº 10, Bairro Centro, Fonte Boa - AM.

4. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS.

4.1. QUADRO RESUMO:

ZONA URBANA						
Denominação do Cargo	Exigências mínimas para provimento	Carga Horária	Vencimento	Nº vagas	Nº vagas para PCD*	Cadastro reserva
PROFESSOR ED-LPL-II	Nível Superior	20h	1.411,83	19	01	00
PEDAGOGO	Nível Superior	20h	1.665,96	02	00	00
PEDAGOGO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	Nível Superior	20h	1.665,96	01	00	00
NUTRICIONISTA	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	01	00	00
EDUCADOR FÍSICO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	20h	1.411,83	06	00	00
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.500,00	02	00	00
TECNICO ADMINISTRATIVO	Nível Médio	40h	1.500,00	01	00	00
VIGIA	Nível Fundamental Completo	40h	998,00	05	00	00
ZONA RURAL						
PROFESSOR ED-MAG-I	Nível Médio	20h	1.278,87	220	10	00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental completo	40h	998,00	34	01	00

4.2. A lotação dos aprovados no presente processo seletivo deverá ocorrer na zona urbana e zona rural, e o processo de escolha da referida lotação será feito de acordo com a colocação no certame, de modo que o último colocado só poderá ser contratado para a área de atuação que restar.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 No ato de inscrição o candidato deverá:

Preencher o formulário de inscrição – anexo I;

Curriculum atualizado;

Apresentar cópia legível, recente e em bom estado o documento de identidade, acompanhado do original;

Histórico Escolar, e/ Certificado de escolaridade;

Certificado de Reservista;

CPF e RG;

Título de Eleitor;

Comprovante de Eleição (última eleição);

Inscrição no Órgão de Classe, nos casos em que couber;

j) Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver.

5.2. O currículo deve conter:

* Dados pessoais: nome idade, estado civil, nacionalidade, endereço e telefone. Esses dados devem aparecer logo na primeira página e em destaque no topo.

* Experiência profissional: o candidato deve escrever neste espaço de forma simples e objetiva o que sabe fazer, indicando onde já trabalhou, cargo, função, período e atividades realizadas, principalmente relacionadas com os programas Federais, Estaduais e Municipais, ressaltando que, a comprovação de experiência não contará como critério de classificação.

* Data e assinatura.

5.3. Será admitida a apresentação de currículo em formulário padrão fornecido pela Prefeitura.

5.4. O formulário de inscrição (anexo I) será recebido por uma pessoa credenciada pela Comissão, que emitirá o comprovante de inscrição.

5.5. São considerados documentos de identidade: carteira e / cédula de identidade expedidas pelos Ministérios Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Secretarias de Segurança; Certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto) e carteira de associação nacional reconhecida.

5.6. Não serão aceitas inscrições via fax ou correio eletrônico.

5.7. No caso de inscrições por procuração, deverá ser anexado ao formulário de inscrição o instrumento de procuração original, com firma reconhecida em Cartório, específica para esse fim e individualizada para cada candidato, bem como fotocópias dos documentos de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas, as quais ficarão retidas.

5.8. É vedado a inscrição condicional ou fora do prazo.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO.

6.1. As pessoas com deficiência deverão declarar tal condição no ato da inscrição e juntar, quando da inscrição definitiva, laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

6.2. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição no processo seletivo será processado como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

6.3. Serão revertidas para a classificação geral as vagas reservadas a pessoas com deficiência em caso de ausência de inscritos ou aprovados com esta condição.

6.4. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição para o processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, em face da classificação obtida, no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, exceto para o cargo que ofereça menos de 5 (cinco) vagas. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.5. As pessoas com deficiência apresentarão laudo médico, comprovando estar apto ao exercício do cargo para o qual pretende se inscrever;

6.6. A apresentação do laudo médico, referido no subitem anterior, não elidirá a atuação do Médico credenciado pelo Município para acompanhamento do concurso, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra;

6.7. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos e previstos na legislação pertinente;

6.8. A opção de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência é de inteira responsabilidade do candidato;

6.9. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere análise do currículo e título;

6.10. As solicitações de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

7. DA RESPONSABILIDADE

7.1. As informações prestadas no formulário de inscrição e no formulário de currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7.2. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecimento neste Edital.

8. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS

8.1. A análise do currículo levará em conta:

- a) Escolaridade exigida para o cargo;
- b) Inscrição no órgão de classe do cargo respectivo (na falta do registro o candidato será eliminado);
- c) Especialização na área especificada em que o candidato irá atuar- vale 01 ponto;
- d) Mestrado – especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 02 pontos;
- e) Doutorado - especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 03 pontos;

8.2. Os currículos e títulos serão avaliados e analisados pela Comissão Organizadora.

8.3. O currículum deverá ser acompanhado dos títulos/certificado/diploma a que se retrata o item 8.1 deste edital, e deverá ser expedido por instituição reconhecida pelo MEC para análise da Comissão Organizadora

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos. Persistindo o empate, observarão os seguintes critérios:

- a) maior tempo de serviço público em geral;

10. DOS RECURSOS.

10.1. O candidato terá o prazo de dois dias para apresentar recurso por escrito e fundamentado à Comissão Organizadora do processo seletivo, a contar da data de divulgação do resultado preliminar.

10.2. O recurso deverá ser elaborado tempestivamente em formulário específico e anexo a este edital, contendo minimamente: o nome, cargo do recorrente e assinatura, fazendo-se acompanhar, imprescindivelmente, das respectivas razões, sob pena de não conhecimento.

10.3. Não será aceito recurso por fax ou correio eletrônico.

10.4. Não se admitirão recursos manuscritos, encaminhados por fac-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos.

10.5. Recursos inconsistentes ou fora especificações estabelecidas neste Edital serão preliminares indeferidos.

10.6. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial dos Municípios e afixado na Prefeitura e na Câmara Municipal.

11. DA CONTRATACÃO.

11.1. O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de convocação, para comparecer à Secretaria Municipal de Administração, munido dos originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- e) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- f) Certificados de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Comprovante de escolaridade e Identidade Profissional com registro na instituição de classe respectiva, nos casos em que é obrigatório;
- h) PIS/PASEP;
- i) Cópia da última declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- j) Duas fotografias 3x4;
- k) Comprovante de Residência.

11.2. O candidato aprovado deverá ainda preencher os seguintes formulários;

- a) Declaração de Bens e Valores (duas vias);
- b) Acumulação de Cargos (duas vias);
- c) Termo de Responsabilidade Salário Família, quando for o caso;
- e) Termo de Dependentes para Imposto de Renda, quando for o caso;
- f) Termo de Compromisso de residir no Município.

11.3. A Prefeitura procederá, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, à contratação dos candidatos, de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades financeiras, passando os mesmos a se reger pelas normas da Lei Municipal nº 008-A de 31 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Servidores do Município de Fonte Boa), e nos casos omissos desta, pelo Estatuto dos Servidores do Estado do Amazonas.

11.4. O aproveitamento se dará na estrita conformidade da ordem classificatória geral alcançada, distintamente por cargo, observadas as disposições normativas internas vigentes;

11.5. O candidato aprovado poderá convocado por meio do telefone e/ou do e-mail fornecidos no ato da inscrição;

11.6. É de inteira responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários.

11.7. O não atendimento à convocação para admissão, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração (item 11.1), excluirá o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.8. A não apresentação no prazo acima referido implica renúncia à vaga, podendo, a partir de então, proceder-se à convocação do próximo candidato na ordem de classificação.

11.9. Idêntico procedimento será feito em razão de ausência de documentação e recusa a iniciar as atividades no prazo estabelecido pelo Edital, quando da convocação.

11.10. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de ser convocado para preencher a vaga temporária, que somente será concretizada com o surgimento de vaga de acordo com as necessidades da Administração.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de servidor temporário, de acordo com as necessidades da Prefeitura, e a constituir um cadastro, que terá a validade de até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado por igual período. Entretanto, no caso de concurso público por provas e/ou títulos para preenchimento de cargo declarado em lei como efetivo, terão preferência os candidatos aprovados no concurso público em detrimento ao temporário em ordem imediata.

12.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas nos comunicados, nas Instruções ao Candidato, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos, avisos e editais referentes a este Processo Seletivo.

12.3. As alterações da legislação, ocorridas durante o período de validade do Processo Seletivo, obrigarão o candidato aprovado e ainda não contratado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito.

12.4. A qualquer tempo poderá anular a inscrição, admissão e contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, acarretando, consequentemente, a perda de direitos decorrentes do Processo Seletivo.

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

12.6. O não-atendimento dos requisitos básicos exigidos; ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao Processo Seletivo implica, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas da seleção.

12.7. Caso a admissão do candidato aprovado implique em sua mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Administração.

12.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e depois, se aprovado.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FONTE BOA-AM, em 18 de janeiro de 2019.

GILBERTO FERREIRA LISBOA

Prefeito do Município de Fonte Boa - AM

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019 INSCRIÇÃO N. _____

1. DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Naturalidade:	UF:	Sexo:	Data de Nasc.: / /
Identidade Nº:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:	Título de Eleitor:		
Zona:	Seção:	Município:	UF:
Endereço:	Nº:		
Complemento:	Bairro:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Tel. Resid. :	Tel. Com. :	Celular:	
Cargo pretendido:		Localidade:	
Obs:			

Declaração: Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Edital nº 001/2019 do Processo Seletivo Simplificado.
Fonte Boa – AM, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

DOCUMENTOS ENTREGUES:	
() Curriculum Vitae, Atualizado, Comprovado	() C.P.F
() Histórico Escolar e Certificado de Escolaridade	() R.G
() Certificado de Reservista	() Inscrição no Órgão de Classe
() Título de Eleitor	() Comprovante de Votação Ultima Eleição
() Certidão de tempo de serviço no cargo, quando houver*	() Certidão de tempo de serviço público no Município de Fonte Boa, quando houver*
() Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver*	() Certidão de tempo de serviço público na área que pretende concorrer, quando houver*

* item não obrigatório.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO INSCRIÇÃO Nº _____

Nome:	Localidade:
Cargo:	

Fonte Boa – AM, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

Publicado por:

Ederson Gomes Lasmar

Código Identificador:5E8B289F

GABINETE DO PREFEITO EDITAL N° 002/2019, DE 18 DE JANEIRO DE 2019

EDITAL N° 002/2019, de 18 de janeiro de 2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **SERVIDOR**, em caráter **TEMPORÁRIO**, nos termos da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 008 de 07 de junho de 2013, para atender a necessidade da Secretaria de Saúde no ano de 2019, para os cargos constantes no item 04 deste edital com vencimentos a partir de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), num total de 66 (sessenta e seis) vagas mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será coordenado e executado pela Comissão Organizadora, nomeada pelo **DECRETO N° 064 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018**.
- 1.2. O Processo Seletivo simplificado de **análise de currículos e títulos**.
- 1.3. Período de inscrição: 28 de janeiro à 01 de fevereiro de 2019;
- 1.4. Análise e julgamento dos currículos e títulos: 04 à 13 de fevereiro de 2019;
- 1.5. Publicação do resultado parcial: 18 de fevereiro de 2019;
- 1.6. Recebimento de recursos nos termos do Edital: 19 a 20 de fevereiro de 2019;
- 1.7. Publicação do resultado final do Processo Seletivo com o Decreto de Homologação: 22 de fevereiro de 2019.
- 1.8. Data prevista para convocação: 25 de fevereiro de 2019.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO DO CARGO.

- 2.1.Ter idade mínima de 18 anos completos na data de admissão;
- 2.2.Possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo estipulado em lei;
- 2.3.Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.4.Não registrar antecedentes criminais;
- 2.5. Registro no Conselho Competente, nos casos em que houver.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1.Período de inscrição: 28 de janeiro à 01 de fevereiro de 2019;
- 3.2.Horário: das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs;
- 3.3.Local de Inscrição: Escola Municipal Professor Valnei Correa de Souza , situado na Rua Barnabé Gomes, nº 10, Bairro Centro, Fonte Boa - AM.

4. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS.

4.1. QUADRO RESUMO:

Denominação do Cargo	Exigências mínimas para provimento	Carga Horária	Vencimento	Nº vagas	Nº vagas para PDF*	Cadastro reserva
MÉDICO CIRURGIÃO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	30h	20.000,00	02	00	00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	30h	12.000,00	04	00	00
MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	30h	12.000,00	01	00	00

ENFERMEIRO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	06	01	00
NUTRICIONISTA	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	02	00	00
FONOAUDIOLOGO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	01	00	00
FISIOTERAPEUTA	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	01	00	00
ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	01	00	00
BIOQUÍMICO FARMACÊUTICO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.800,00	02	00	00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.500,00	14	00	00
TÉCNICO EM ANÁLISE CLÍNICA	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.500,00	05	00	00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	20h	1.500,00	04	00	00
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.500,00	02	00	00
TÉCNICO EM HEMOTERAPIA	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.500,00	01	00	00
AGENTE COMUNITÁRIO DA DENGUE	Nível Médio	40h	1.250,00	04	00	00
TECNICO ADMINISTRATIVO	Nível Médio	40h	1.500,00	02	00	00
DIGITADOR	Nível Médio	40h	1.200,00	03	00	00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nível Médio	40h	1.200,00	05	00	00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental Completo	40h	998,00	05	00	00
VIGIA	Nível Fundamental Completo	40h	998,00	01	00	00

4.2. A lotação dos aprovados no presente processo seletivo poderá ocorrer na zona urbana e/ou na zona rural, e o processo de escolha da referida lotação será feito de acordo com a colocação no certame, de modo que o último colocado só poderá ser contratado para a área de atuação que restar.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 No ato de inscrição o candidato deverá:

Preencher o formulário de inscrição – anexo I;

Curriculum atualizado;

Apresentar cópia legível, recente e em bom estado o documento de identidade, acompanhado do original;

Histórico Escolar, e/ Certificado de escolaridade;

Certificado de Reservista;

CPF e RG;

Título de Eleitor;

Comprovante de Eleição (última eleição);

Inscrição no Órgão de Classe, nos casos em que couber;

i) Certidão de tempo de serviço no cargo, quando houver;

j) Certidão de tempo de serviço público no Município de Fonte Boa, quando houver;

l) Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver.

5.2. O currículo deve conter:

* Dados pessoais: nome idade, estado civil, nacionalidade, endereço e telefone. Esses dados devem aparecer logo na primeira página e em destaque no topo.

* Experiência profissional: o candidato deve escrever neste espaço de forma simples e objetiva o que sabe fazer, indicando onde já trabalhou, cargo, função, período e atividades realizadas, principalmente relacionadas com os programas Federais, Estaduais e Municipais, ressalvando que, a comprovação de experiência não contará como critério de classificação.

* Data e assinatura.

5.3. Será admitida a apresentação de currículo em formulário padrão fornecido pela Prefeitura.

5.4. O formulário de inscrição (anexo I) será recebido por uma pessoa credenciada pela Comissão, que emitirá o comprovante de inscrição.

5.5. São considerados documentos de identidade: carteira e cédula de identidade expedidas pelos Ministérios Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Secretarias de Segurança; Certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto) e carteira de associação nacional reconhecida.

5.6. Não serão aceitas inscrições via fax ou correio eletrônico.

5.7 No caso de inscrições por procuração, deverá ser anexado ao formulário de inscrição o instrumento de procuração original, com firma reconhecida em Cartório, específica para esse fim e individualizada para cada candidato, bem como photocópias dos documentos de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas, as quais ficarão retidas.

5.8. É vedado a inscrição condicional ou fora do prazo.

6.DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO.

6.1. As pessoas com deficiência deverão declarar tal condição no ato da inscrição e juntar, quando da inscrição definitiva, laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

6.2. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição no processo seletivo será processado como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

6.3. Serão revertidas para a classificação geral as vagas reservadas a pessoas com deficiência em caso de ausência de inscritos ou aprovados com esta condição.

6.4. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição para o processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, em face da classificação obtida, no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, exceto para o cargo que ofereça menos de 5 (cinco) vagas. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.5. As pessoas com deficiência apresentarão laudo médico, comprovando estar apto ao exercício do cargo para o qual pretende se inscrever;

- 6.6.** A apresentação do laudo médico, referido no subitem anterior, não elidirá a atuação do Médico credenciado pelo Município para acompanhamento do concurso, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra;
- 6.7.** Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos e previstos na legislação pertinente;
- 6.8.** A opção de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência é de inteira responsabilidade do candidato;
- 6.9.** O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere análise do currículo e título;
- 6.10.** As solicitações de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

7. DA RESPONSABILIDADE

7.1. As informações prestadas no formulário de inscrição e no formulário de currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7.2. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecimento neste Edital.

8. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS

8.1. A análise do currículo levará em conta:

- a) Escolaridade exigida para o cargo;
- b) Inscrição no órgão de classe do cargo respectivo (a falta do registro o candidato será eliminado);
- c) Especialização na área especificada em que o candidato irá atuar- vale 01 ponto;
- d) Mestrado – especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 02 pontos;
- e) Doutorado - especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 03 pontos;

8.2. Os currículos e títulos serão avaliados e analisados pela Comissão Organizadora.

8.3. O curriculum deverá ser acompanhado dos títulos/certificado/diploma a que se retrata o item 8.1 deste edital, e deverá ser expedido por instituição reconhecida pelo MEC para análise da Comissão Organizadora

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos. Persistindo o empate, observarão os seguintes critérios.

- a) maior tempo de serviço público em geral.

10. DOS RECURSOS.

10.1. O candidato terá o prazo de dois dias para apresentar recurso por escrito e fundamentado à Comissão Organizadora do processo seletivo, a contar da data de divulgação do resultado preliminar.

10.2. O recurso deverá ser elaborado tempestivamente em formulário específico e anexo a este edital, contendo minimamente: o nome, cargo do recorrente e assinatura, fazendo-se acompanhar, imprescindivelmente, das respectivas razões, sob pena de não conhecimento.

10.3. Não será aceito recurso por fax ou correio eletrônico.

10.4. Não se admitirão recursos manuscritos, encaminhados por fac-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos.

10.5. Recursos inconsistentes ou fora especificações estabelecidas neste Edital serão preliminares indeferidos.

10.6. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial dos Municípios e afixado na Prefeitura e na Câmara Municipal.

11. DA CONTRATAÇÃO.

11.1. O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de convocação, para comparecer à Secretaria Municipal de Administração, munido dos originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- e) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- f) Certificados de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Comprovante de escolaridade e Identidade Profissional com registro na instituição de classe respectiva, nos casos em que é obrigatório;
- h) PIS/PASEP;
- i) Cópia da última declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- j) Duas fotografias 3x4;
- k) Comprovante de Residência.

11.2. O candidato aprovado deverá ainda preencher os seguintes formulários;

- a) Declaração de Bens e Valores (duas vias);
- b) Acumulação de Cargos (duas vias);
- c) Termo de Responsabilidade Salário Família, quando for o caso;
- e) Termo de Dependentes para Imposto de Renda, quando for o caso;
- f) Termo de Compromisso de residir no Município.

11.3. A Prefeitura procederá, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, à contratação dos candidatos, de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades financeiras, passando os mesmos a se reger pelas normas da Lei Municipal nº 008-A de 31 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Servidores do Município de Fonte Boa), e nos casos omissos desta, pelo Estatuto dos Servidores do Estado do Amazonas.

11.4. O aproveitamento se dará na estrita conformidade da ordem classificatória geral alcançada, distintamente por cargo, observadas as disposições normativas internas vigentes;

11.5. O candidato aprovado será convocado por meio do telefone e/ou do e-mail fornecidos no ato da inscrição;

11.6. É de inteira responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários.

11.7. O não atendimento à convocação para admissão, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração (item 11.1), excluirá o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.8. A não apresentação no prazo acima referido implica renúncia à vaga, podendo, a partir de então, proceder-se à convocação do próximo candidato na ordem de classificação.

11.9. Idêntico procedimento será feito em razão de ausência de documentação e recusa a iniciar as atividades no prazo estabelecido pelo Edital, quando da convocação.

11.10. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de ser convocado para preencher a vaga temporária, que somente será concretizada com o surgimento de vaga de acordo com as necessidades da Administração.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de servidor temporário, de acordo com as necessidades da Prefeitura, e a constituir um cadastro, que terá a validade de até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado por igual período. Entretanto, no caso de concurso público por provas e/ou títulos para preenchimento de cargo declarado em lei como efetivo, terão preferência os candidatos aprovados no concurso público em detrimento ao temporário em ordem imediata.

12.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas nos comunicados, nas Instruções ao Candidato, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos, avisos e editais referentes a este Processo Seletivo.

12.3. As alterações da legislação, ocorridas durante o período de validade do Processo Seletivo, obrigarão o candidato aprovado e ainda não contratado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito.

12.4. A qualquer tempo poderá anular a inscrição, admissão e contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, acarretando, consequentemente, a perda de direitos decorrentes do Processo Seletivo.

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

12.6. O não-atendimento dos requisitos básicos exigidos; ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao Processo Seletivo implica, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas da seleção.

12.7. Caso a admissão do candidato aprovado implique em sua mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Administração.

12.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e depois, se aprovado.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FONTE BOA-AM, em 18 de janeiro de 2019.

GILBERTO FERREIRA LISBOA

Prefeito do Município de Fonte Boa - AM

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2019 INSCRIÇÃO N. _____

1. DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Naturalidade:	UF:	Sexo:	Data de Nasc.: //
Identidade Nº:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:	Título de Eleitor:		
Zona:	Seção:	Município:	UF:
Endereço:	Nº.		
Complemento:	Bairro:		
Cidade:	UF:	CEP:	Celular:
Tel. Resid. :	Tel. Com. :	Localidade:	
Cargo Pretendido:	Obs:		

Declaração: Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Edital nº 002/2019 do Processo Seletivo Simplificado.

Fonte Boa – AM, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

DOCUMENTOS ENTREGUES:	
(<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae, Atualizado, Comprovado	(<input type="checkbox"/> C.P.F
(<input type="checkbox"/> Histórico Escolar e Certificado de Escolaridade	(<input type="checkbox"/> R.G
(<input type="checkbox"/> Certificado de Reservista	(<input type="checkbox"/> Inscrição no Órgão de Classe
(<input type="checkbox"/> Título de Eleitor	(<input type="checkbox"/> Comprovante de Votação Ultima Eleição
(<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço no cargo, quando houver*	(<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público no Município de Fonte Boa, quando houver*
(<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver*	(<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público na área que pretende concorrer, quando houver*

* item não obrigatório.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO INSCRIÇÃO Nº _____

Nome:	
Cargo:	Localidade:

Fonte Boa – AM, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

Publicado por:

Ederson Gomes Lasmar

Código Identificador:47328D68

GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº 003/2019, DE 18 DE JANEIRO DE 2019

EDITAL Nº 003/2019, de 18 de janeiro de 2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATACÃO POR TEMPO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **SERVIDOR**, em caráter **TEMPORÁRIO**, nos termos da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 008 de 07 de junho de 2013, para atender a necessidade das Secretarias de Administração, Obras e Transportes, Limpeza Pública, Integração Rural, Produção e Abastecimento, Planejamento, Cultura, Assistência Social, Esportes e Lazer e demais setores da Administração Direta e Indireta, no ano de 2019, para os cargos constantes no item 04 deste edital com vencimentos a partir de R\$ 998,00 (novecentos e trinta e sete reais), num total de 164 (cento e sessenta e quatro) vagas mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será coordenado e executado pela Comissão Organizadora, nomeada pelo **DECRETO N° 064 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018**.

1.2. O Processo Seletivo simplificado de **análise de currículos e títulos**.

1.3. Período de inscrição: 28 de janeiro à 01 de fevereiro de 2019;

1.4. Análise e julgamento dos currículos e títulos: 04 à 13 de fevereiro de 2019;

1.5. Publicação do resultado parcial: 18 de fevereiro de 2019;

1.6. Recebimento de recursos nos termos do Edital: 19 a 20 de fevereiro de 2019;

1.7. Publicação do resultado final do Processo Seletivo com o Decreto de Homologação: 22 de fevereiro de 2019.

1.8. Data prevista para convocação: 25 de fevereiro de 2019.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO DO CARGO.

2.1. Ter idade mínima de 18 anos completos na data de admissão;

2.2. Possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo estipulado em lei;

2.3. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.4. Não registrar antecedentes criminais;

2.5. Registro no Conselho Competente, nos casos em que houver.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Período de inscrição: 28 de janeiro à 01 de fevereiro de 2019;

3.2. Horário: das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs;

3.3. Local de Inscrição: Escola Municipal Professor Valnei Correa de Souza, situado na Rua Barnabé Gomes, nº 10, Bairro Centro, Fonte Boa - AM.

4. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS.

4.1. QUADRO RESUMO:

Denominação do Cargo	Exigências mínimas para provimento	Carga Horária	Vencimento	Nº vagas	Nº vagas para PCD*	Cadastro reserva
PSICÓLOGO	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.800,00	02	00	00
ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	2.500,00	02	00	00
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	20h	1.411,83	01	00	00
ORIENTADOR SOCIAL	Nível Médio	40h	998,00	02	00	00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nível Médio	40h	1.200,00	19	01	00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Nível Médio	40h	1.500,00	12	00	00

ANALISTA DE SISTEMAS	Nível Superior	40h	3.000,00	01	00	00
MECÂNICO GERAL	Nível Fundamental	40h	3.500,00	02	00	00
MOTORISTA DE MAQUINA PESADA	Nível Fundamental	40h	1.500,00	01	00	00
VIGIA	Nível Fundamental	40h	998,00	16	00	00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental	40h	998,00	65	03	00
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	3.000,00	01	00	00
TÉCNICO AGRÍCOLA	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.200,00	02	00	00
TÉCNICO EM PSICULTURA	Nível Médio e inscrição no Conselho de Classe respectivo	40h	1.200,00	05	00	00
GUARDA MUNICIPAL	Nível Médio	40h	1.200,00	08	00	00
GARI	Nível Fundamental	40h	998,00	20	01	00

4.2. A lotação dos aprovados no presente processo seletivo poderá ocorrer na zona urbana e/ou na zona rural, e o processo de escolha da referida lotação será feito de acordo com a colocação no certame, de modo que o último colocado só poderá ser contratado para a área de atuação que restar.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 No ato de inscrição o candidato deverá:

Preencher o formulário de inscrição – anexo I;

Curriculum atualizado;

Apresentar cópia legível, recente e em bom estado o documento de identidade, acompanhado do original;

Histórico Escolar, e/ Certificado de escolaridade;

Certificado de Reservista;

CPF e RG;

Título de Eleitor;

Comprovante de Eleição (última eleição);

Inscrição no Órgão de Classe, nos casos em que couber;

i) Certidão de tempo de serviço no cargo, quando houver;

j) Certidão de tempo de serviço público no Município de Fonte Boa, quando houver;

l) Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver.

5.2. O currículo deve conter:

* Dados pessoais: nome idade, estado civil, nacionalidade, endereço e telefone. Esses dados devem aparecer logo na primeira página e em destaque no topo.

* Experiência profissional: o candidato deve escrever neste espaço de forma simples e objetiva o que sabe fazer, indicando onde já trabalhou, cargo, função, período e atividades realizadas, principalmente relacionadas com os programas Federais, Estaduais e Municipais, ressalvando que, a comprovação de experiência não contará como critério de classificação.

* Data e assinatura.

5.3. Será admitida a apresentação de currículo em formulário padrão fornecido pela Prefeitura.

5.4. O formulário de inscrição (anexo I) será recebido por uma pessoa credenciada pela Comissão, que emitirá o comprovante de inscrição.

5.5. São considerados documentos de identidade: carteira e cédula de identidade expedidas pelos Ministérios Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Secretarias de Segurança; Certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto) e carteira de associação nacional reconhecida.

5.6. Não serão aceitas inscrições via fax ou correio eletrônico.

5.7 No caso de inscrições por procuração, deverá ser anexado ao formulário de inscrição o instrumento de procuração original, com firma reconhecida em Cartório, específica para esse fim e individualizada para cada candidato, bem como fotocópias dos documentos de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas, as quais ficarão retidas.

5.8. É vedado a inscrição condicional ou fora do prazo.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO.

6.1. As pessoas com deficiência deverão declarar tal condição no ato da inscrição e juntar, quando da inscrição definitiva, laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

6.2. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição no processo seletivo será processado como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

6.3. Serão revertidas para a classificação geral as vagas reservadas a pessoas com deficiência em caso de ausência de inscritos ou aprovados com esta condição.

6.4. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição para o processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, em face da classificação obtida, no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, exceto para o cargo que ofereça menos de 5 (cinco) vagas. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.5. As pessoas com deficiência apresentarão laudo médico, comprovando estar apto ao exercício do cargo para o qual pretende se inscrever;

6.6. A apresentação do laudo médico, referido no subitem anterior, não elidirá a atuação do Médico credenciado pelo Município para acompanhamento do concurso, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra;

6.7. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos e previstos na legislação pertinente;

6.8. A opção de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência é de inteira responsabilidade do candidato;

6.9. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere análise do currículo e título;

6.10. As solicitações de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

7. DA RESPONSABILIDADE

7.1. As informações prestadas no formulário de inscrição e no formulário de currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7.2. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecimento neste Edital.

8. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS

8.1. A análise do currículo levará em conta:

- a) Escolaridade exigida para o cargo;
- b) Inscrição no órgão de classe do cargo respectivo (a falta do registro o candidato será eliminado);
- c) Especialização na área especificada em que o candidato irá atuar- vale 01 ponto;
- d) Mestrado – especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 02 pontos;
- e) Doutorado - especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 03 pontos;

8.2. Os currículos e títulos serão avaliados e analisados pela Comissão Organizadora.

8.3. O currículum deverá ser acompanhado dos títulos/certificado/diploma a que se retrata o item 8.1 deste edital, e deverá ser expedido por instituição reconhecida pelo MEC para análise da Comissão Organizadora

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos. Persistindo o empate, observarão os seguintes critérios.

- a) maior tempo de experiência no cargo;
- b) maior tempo de serviço público ao Município de Fonte Boa;
- c) maior tempo de serviço público em geral;

10. DOS RECURSOS.

10.1. O candidato terá o prazo de dois dias para apresentar recurso por escrito e fundamentado à Comissão Organizadora do processo seletivo, a contar da data de divulgação do resultado preliminar.

10.2. O recurso deverá ser elaborado tempestivamente em formulário específico e anexo a este edital, contendo minimamente: o nome, cargo do recorrente e assinatura, fazendo-se acompanhar, imprescindivelmente, das respectivas razões, sob pena de não conhecimento.

10.3. Não será aceito recurso por fax ou correio eletrônico.

10.4. Não se admitirão recursos manuscritos, encaminhados por fac-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos.

10.5. Recursos inconsistentes ou fora especificações estabelecidas neste Edital serão preliminares indeferidos.

10.6. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial dos Municípios e afixado na Prefeitura e na Câmara Municipal.

11. DA CONTRATACÃO.

11.1. O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de convocação, para comparecer à Secretaria Municipal de Administração, munido dos originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- e) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- f) Certificados de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Comprovante de escolaridade e Identidade Profissional com registro na instituição de classe respectiva, nos casos em que é obrigatório;
- h) PIS/PASEP;
- i) Cópia da última declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- j) Duas fotografias 3x4;
- k) Comprovante de Residência.

11.2. O candidato aprovado deverá ainda preencher os seguintes formulários:

- a) Declaração de Bens e Valores (duas vias);
- b) Acumulação de Cargos (duas vias);
- c) Termo de Responsabilidade Salário Família, quando for o caso;
- e) Termo de Dependentes para Imposto de Renda, quando for o caso;
- f) Termo de Compromisso de residir no Município.

11.3. A Prefeitura procederá, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, à contratação dos candidatos, de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades financeiras, passando os mesmos a se reger pelas normas do Lei Municipal nº 008-A de 31 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Servidores do Município de Fonte Boa), e nos casos omissos desta, pelo Estatuto dos Servidores do Estado do Amazonas.

11.4. O aproveitamento se dará na estrita conformidade da ordem classificatória geral alcançada, distintamente por cargo, observadas as disposições normativas internas vigentes;

11.5. O candidato aprovado será convocado por meio do telefone e/ou do e-mail fornecidos no ato da inscrição;

11.6. É de inteira responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários.

11.7. O não atendimento à convocação para admissão, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração (item 11.1), excluirá o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.8. A não apresentação no prazo acima referido implica renúncia à vaga, podendo, a partir de então, proceder-se à convocação do próximo candidato na ordem de classificação.

11.9. Idêntico procedimento será feito em razão de ausência de documentação e recusa a iniciar as atividades no prazo estabelecido pelo Edital, quando da convocação.

11.10. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de ser convocado para preencher a vaga temporária, que somente será concretizada com o surgimento de vaga de acordo com as necessidades da Administração.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de servidor temporário, de acordo com as necessidades da Prefeitura, e a constituir um cadastro, que terá a validade de até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado por igual período. Entretanto, no caso de concurso público por provas e/ou títulos para preenchimento de cargo declarado em lei como efetivo, terão preferência os candidatos aprovados no concurso público em detrimento ao temporário em ordem imediata.

12.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas nos comunicados, nas Instruções ao Candidato, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos, avisos e editais referentes a este Processo Seletivo.

12.3. As alterações da legislação, ocorridas durante o período de validade do Processo Seletivo, obrigarão o candidato aprovado e ainda não contratado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito.

12.4. A qualquer tempo poderá-se anular a inscrição, admissão e contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, acarretando, consequentemente, a perda de direitos decorrentes do Processo Seletivo.

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

12.6. O não-atendimento dos requisitos básicos exigidos; ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao Processo Seletivo implica, em caráter irrecorável, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas da seleção.

12.7. Caso a admissão do candidato aprovado implique em sua mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Administração.

12.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e depois, se aprovado.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FONTE BOA-AM, em 18 de janeiro de 2019.

GILBERTO FERREIRA LISBOA

Prefeito do Município de Fonte Boa - AM

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019 INSCRIÇÃO N. _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome:

Nome do Pai:

Nome da Mãe:

Naturalidade:	UF:	Sexo:	Data de Nasc.: //
---------------	-----	-------	-------------------

Identidade Nº:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
----------------	----------------	------------------	--

CPF:	Título de Eleitor:		
------	--------------------	--	--

Zona:	Seção:	Município:	UF:
-------	--------	------------	-----

Endereço:	Nº.		
-----------	-----	--	--

Complemento:	Bairro:		
--------------	---------	--	--

Cidade:	UF:	CEP:	
---------	-----	------	--

Tel. Resid. :	Tel. Com. :	Celular:	
---------------	-------------	----------	--

Cargo Pretendido:	Localidade:		
-------------------	-------------	--	--

Obs:

Declaração: Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Edital nº 003/2019 do Processo Seletivo Simplificado.

Fonte Boa – AM, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

DOCUMENTOS ENTREGUES:

(<input type="checkbox"/> Curriculm Vitae, Atualizado, Comprovado	(<input type="checkbox"/> C.P.F
(<input type="checkbox"/> Histórico Escolar e Certificado de Escolaridade	(<input type="checkbox"/> R.G
(<input type="checkbox"/> Certificado de Reservista	(<input type="checkbox"/> Inscrição no Órgão de Classe

<input type="checkbox"/> Título de Eleitor	<input type="checkbox"/> Comprovante de Votação Ultima Eleição
<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço no cargo, quando houver*	<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público no Município de Fonte Boa, quando houver*
<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público em geral, quando houver*	<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço público na área que pretende concorrer, quando houver*

* item não obrigatório.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO INSCRIÇÃO Nº _____

Nome:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/> Localidade:

Fonte Boa – AM, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo

Publicado por:

Ederson Gomes Lasmar

Código Identificador:487DBA5F

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE MANICORÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI N° 924/2018, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018.

ATUALIZA E INSTITUI O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE MANICORÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Manuel Sebastião Pimentel de Medeiros, Prefeito Municipal de Manicoré, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei atualiza e consolida os princípios e normas estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal (PCCR), nos termos da legislação vigente.

Art. 2º - Para efeito desta Lei, o Quadro do Magistério Público é formado pelos Profissionais do Magistério que exercem as funções dos Cargos da Carreira do Magistério Público e que abrange a Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano em suas diversas modalidades.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 3º - Este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, objetiva a valorização profissional, incentivando e promovendo o aperfeiçoamento profissional contínuo e oferecendo condições necessárias e remuneração condigna para, com isso, melhorar o serviço prestado à população do município de modo a contemplar os seguintes objetivos específicos:

I. valorizar o Profissional do Magistério e a educação pública, reconhecendo a importância da carreira e de seus agentes;

II. integrar o desenvolvimento profissional dos Profissionais do Magistério ao desenvolvimento da educação no município, visando padrão de qualidade;

III. promover a educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

IV. garantir a liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;

V. participar da gestão democrática do ensino público municipal;

VI. assegurar um vencimento condigno para o Profissional do Magistério mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;

VII. estabelecer o piso vencimental profissional, compatível com a profissão e a tipicidade das funções;

VIII. garantir ao Profissional do Magistério os meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal de Educação;

IX. estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do município;

X. subsidiar a gestão de recursos humanos quanto a:

a) recrutamento e seleção;

b) programas de qualificação profissional;

c) correção de desvio de função;

d) programa de desenvolvimento de carreira;

e) quadro de lotação ideal;

f) programas de higiene e segurança no trabalho;

g) critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal.

XI. auxiliar no planejamento de ampliação ou implantação de novas unidades escolares na Instituição;

XII. garantir o princípio da democracia, onde os Profissionais do Magistério tenham as mesmas oportunidades, baseando-se em critérios únicos para todos;

XIII. garantir o compromisso do Profissional do Magistério de propiciar ao educando uma formação que possibilite compreender criticamente a realidade social, conscientizando-o de seus direitos e responsabilidades, buscando o desenvolvimento de valores éticos e da participação social.

Art. 4º - Este Plano está baseado nos seguintes princípios (Resolução nº 02/99, CEB/CNE):

I. reconhecimento da Educação Básica pública e gratuita como direito de todos e dever do Estado, que a deve prover de acordo com o padrão de qualidade estabelecido na Lei nº 9.394/96, LDB, sob os princípios da gestão democrática, de conteúdos que valorizem o trabalho, a diversidade