

JULHO	29/jul	30/jul	31/jul		
AGOSTO	27/ago	28/ago	29/ago		
SETEMBRO	26/set	29/set	30/set		
OUTUBRO	29/out	30/out	31/out		
NOVEMBRO	26/nov	27/nov	28/nov		
DEZEMBRO	29/dez	30/dez	31/dez		
13º SALÁRIO	1ª PARCELA	2ª PARCELA			
DATA	15/jul	22/dez			

Publicado por:
JOSÉ MIGUEL RIBEIRO DE SOUZA
Código Identificador: UNX4XAJ50

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 229 DE 10 DE JANEIRO DE 2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 894 de 12 de março de 2021, que alterou o artigo 35 da Lei Municipal 718 de 18 de setembro de 2014, referente ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO ainda o teor do Processo nº 0.157/2025, datado em 10/01/2025, da Câmara Municipal de Presidente Figueiredo.

RESOLVE

Art. 1º DISPONIBILIZAR, nos termos do Art. 214 da Lei Promulgada nº 02 de 14/12/2007 (Estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo), combinado com a Lei Municipal nº 894 de 12/03/2021, para a Câmara Municipal de Presidente Figueiredo, com ônus para esta municipalidade, os servidores abaixo relacionados, no período de 02 de janeiro de 2025 a 02 de janeiro de 2027.

Nome	Matrícula nº	Cargo	Lotação
NEYLA MARINHO MARQUES PINTOS	774	Agente de Administração I-15	SEMPLAF
ROSÂNGELA PACHECO MOURA	1740	Monitora de Educação Infantil I-5	SEMAD
WALNILO TEIXEIRA PIRES	467	Motorista E-8	SEMAD
FRANCISCO ROBERTO FERREIRA GOMES	860	Técnico Agrícola J-6	SEMADA

Art. 2º DETERMINAR que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 10 de janeiro de 2025.

ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA

Prefeito

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhães Cardoso
Código Identificador: IQQDAJVPE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA
EDITAL Nº 003/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/SEMED/2025-SEDE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA**, por meio da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, nos termos dispostos na Constituição Federal – CF/88, a Legislação Municipal, especialmente a Lei Complementar Municipal nº 01, de 25 de junho de 2002, e a Lei Municipal nº 01, de 12 de fevereiro de 2001, que regulamenta os atos de pessoal, contratação temporária no Município de São Paulo de Olivença/AM, realizará Processo Seletivo Simplificado -

PSS visando contratação de novos temporários e cadastro de reserva para futura contratação temporária na função de Professor(a) para o Ensino Regular e, para os cargos de Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo(a) para atuar na educação básica de competência do município, o qual reger-se-á as seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS/SEMED/2025-SEDE será regido por este Edital e executado pela **Secretaria Municipal de Educação – SEMED através da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado**, instituída por ato oficial do Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.2. A supervisão, fiscalização, acompanhamento e todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão realizados pela **Comissão Organizadora, conforme Decreto Municipal nº 039/2025**.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE destina-se a contratação temporária para atuar na rede municipal de ensino de responsabilidade do município, conforme os ANEXO I-A: **QUADRO DE VAGAS – PROFESSOR para o Ensino Regular e ANEXO I-B: PSICÓLOGO(A), NUTRICIONISTA e ASSISTENTE SOCIAL**.

1.4. O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, no mural da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão sempre afixados e/ou divulgados nos locais especificados no item anterior.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS:

2.1. Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE, os candidatos que apresentarem os documentos que preencham os requisitos básicos constantes neste edital.

QUADRO 01. DOS REQUISITOS BÁSICOS

Professor para o Ensino Regular	
Área de Conhecimento/ Componente Curricular	Requisitos Básicos
Educação Infantil	a) Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, ou; b) Certificado ou Declaração de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com data atualizada (dia/mês/ano), emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência, acompanhado do Histórico Escolar.
Ensino Fundamental 1º ao 5º ano	a) Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, ou; b) Certificado ou Declaração com Histórico Escolar, de conclusão de curso de graduação, em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com data atualizada (dia/mês/ano), emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência, acompanhado do Histórico Escolar.
Língua Portuguesa Matemática Geografia História Ciências Naturais Educação Física Ensino das Artes Língua Espanhola	a) Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, em Licenciatura Plena na área específica de atuação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, ou; b) Certificado ou Declaração com Histórico Escolar de conclusão de curso de graduação, em Licenciatura Plena na área específica de atuação, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.
Assistente Social	Diploma de Conclusão de Curso e Registro no Conselho de Classe.
Nutricionista	Diploma de Conclusão de Curso e Registro no Conselho de Classe.
Psicólogo(a)	Diploma de Conclusão de Curso e Registro no Conselho de Classe.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Será admitida a inscrição para o Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE somente no local especificado neste edital.

3.2. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente na **Escola Municipal Sonho Infantil**, situada na Rua Barão do Rio Branco – S/N, no Bairro de Campinas - Centro, na cidade de São Paulo de Olivença – AM, do **dia 28 a 31 de janeiro de 2025** observando o cronograma abaixo:

Manhã	Tarde
8h às 12h	14h às 17h

3.2.1. A efetivação da inscrição deverá ser feita através de **preenchimento do formulário impresso específico emitido no local de inscrição e mediante a entrega de Documentos, Requisitos Básicos, Títulos e/ou Experiência Profissional**, em local especificado no subitem 3.2 deste edital. A efetivação da inscrição por procurador, deverá ser anexado o instrumento procuratório com registro de firma em cartório, ao formulário.

3.2.2. A entrega de **Documentos, Requisitos Básicos, Títulos e/ou Experiência Profissional** no cargo de Professor na Educação Básica, **deverá ser marcada pelo candidato na ficha de inscrição a ser entregue no ato da efetivação da inscrição**, ficando um comprovante com total de folhas para o candidato.

3.3. O preenchimento do Formulário de Inscrição do PSS/SEMED/2025-SEDE, é de inteira responsabilidade do candidato que deverá obrigatoriamente informar, **Área de Conhecimento/Componente Curricular, Escola de seu interesse**, desde que a sua formação atenda aos requisitos básicos exigidos por este Edital.

3.3.1. O candidato, poderá realizar duas inscrições, sendo (01) uma para o **Edital Nº 003/2025** e outra para o **Edital Nº 004/2025** ou, **duas (02) somente para o Edital Nº 003/2025** ou, **duas (02) somente para o Edital Nº 004/2025**, porém, caso seja classificado nas duas, **deverá optar por uma das classificações** de seu interesse.

3.3.2. Caso seja detectada mais de duas inscrições, será validada e aceita as inscrições mais recentes.

3.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato **deverá conhecer o edital** e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o PSS/SEMED/2025-SEDE.

3.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

3.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, como também as documentações apresentadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Educação e a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o direito de excluir do PSS/SEMED/2025-SEDEaquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos .

3.7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou nomeação do candidato, desde que verificadas e comprovadas falsidades de declarações, laudos médicos, irregularidades nas inscrições e/ou documentos.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. Para a efetivação da inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido com **letra de forma** e assinado, cópias dos documentos, requisitos básicos e títulos e/ou Experiência Profissional no cargo de Professor na Educação Básica no período, horário e local determinado neste edital, que deverão ser conferidos pelo membro da Comissão Organizadora e Examinadora do PSS/SEMED/2025-SEDE, totalizando a quantidade de documentos entregues.

4.1.1. **No ato da inscrição**, o candidato deverá apresentar cópias dos seguintes documentos:

- a) Documentos pessoais (RG e CPF), inclusive do procurador, quando a inscrição for por procuração.
- b) Documentos exigidos como Requisito Básico do cargo para o qual está inscrito;
- c) Documentos para comprovação da pontuação de título (especialização, mestrado ou doutorado, se houver).
- d) Comprovante de experiência profissional para o cargo (se houver).
- e) Procuração específica original, quando a inscrição for por procuração.
- f) Laudo Médico para os candidatos portadores de necessidades especiais (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade para as Pessoas Com Deficiência (PcD).

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Para os candidatos PcD poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital;

No ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição do PSS/SEMED/2025-SEDE ser Pessoa com Deficiência (PcD); Entregar pessoalmente ou através de seu procurador legal, no ato da efetivação da inscrição o **Laudo Médico** original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a sua provável causa da deficiência ou origem, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). Após esse período, a solicitação será indeferida.

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

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

O candidato inscrito como pessoa com deficiência concorrerá às vagas existentes, para cada cargo e componente curricular, no prazo de validade do presente certame, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento), para cada cargo das vagas a serem preenchidas, de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, desde que estejam classificados e que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

5.6. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observando a ordem classificatória.

5.7. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem PcD, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

5.8. Os candidatos PcD classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos ao exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da necessidade declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificadas neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

6. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. As atribuições dos cargos do grupo ocupacional serão descritos abaixo:

QUADRO 02: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Professor para o Ensino Regular
Atuar na Área de Conhecimento/Componente Curricular escolhido, e na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas; suas atividades consistem em efetiva atuação em regência de classe, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal.
Assistente Social
Auxiliar em situações de: Infrequência escolar, risco de evasão, situações relacionadas à vulnerabilidades socioeconômicas; Examinar a realidade social e econômica dos alunos e das famílias; identificar situações de desajuste social ; orientar professores, pais e alunos sobre esses desajustes; fazer triagem de alunos que necessitassem de material escolar, transporte, entre outros; elaborar relatórios de suas ações.
Nutricionista
Assumir o planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação na área de alimentação e nutrição, dentro da Secretaria de Municipal de Educação quanto à alimentação escolar. O nutricionista como Responsável Técnico - RT do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE deve promover articulação estruturante com a área de educação. Avaliar o estado nutricional dos alunos, por exemplo, através da avaliação antropométrica para verificar o estado nutricional, além da avaliação alimentar.
Psicólogo(a)

Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino.
Proporcionar o desenvolvimento de estudantes, professores e demais pessoas envolvidas na rede municipal de ensino.

7. DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS/SEMED/2025-SEDE consistirá em análise dos documentos do candidato dividida em duas fases:

7.1.1. Primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento e a veracidade dos requisitos básicos constantes no Item 2.1, Quadro 1 do edital, **em caráter eliminatório**;

7.1.2. Segunda fase, compreende em análise dos documentos para comprovação dos títulos e da experiência profissional, em **caráter classificatório**;

7.1.3. Somente participarão da segunda fase os candidatos **não eliminados** na primeira fase, obedecendo o quadro de pontuação:

QUADRO 03 - PONTUAÇÃO		
1. Requisito Básico	Unitária	Máxima
Licenciatura na área/componente curricular do cargo que está concorrendo, reconhecido pelo MEC, ou revalidado por Instituição Brasileira autorizada pelo MEC.	100 pontos	100 pontos
Assistente Social – Nutricionista – Psicólogo(a)		
1. Requisito Básico	Unitária	Máxima
Diploma de Conclusão de Curso e Registro no Conselho de Classe.	100 pontos	100 pontos
2. Titulação		
	Unitária	Máxima
Certificado de curso de pós-graduação de Especialização na área/componente curricular do cargo que está concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC, ou revalidado por Instituição Brasileira autorizada pelo MEC.	20 pontos	10 pontos
Diploma de curso de Mestrado na área/componente curricular do cargo que está concorrendo, reconhecido pelo MEC, ou revalidado por Instituição Brasileira autorizada pelo MEC.	30 pontos	20 pontos
Diploma de curso de Doutorado na área/componente curricular do cargo que está concorrendo, reconhecido pelo MEC, ou revalidado por Instituição Brasileira autorizada pelo MEC.	40 pontos	30 pontos
3. Experiência Profissional		
	Unitária	Máxima
Experiência profissional na função de Professor, Assistente Social – Nutricionista – Psicólogo(a)	1 (um) ponto por mês completo (máximo 10 meses)	10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA		150 pontos

7.2. Cada documento será considerado uma única vez.

7.3. Não será considerado para comprovação dos títulos o documento apresentado para comprovação do requisito básico.

7.4. Quanto à comprovação do Requisito Básico:

7.4.1. Para o curso de Graduação será mediante a entrega da 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, acompanhado do histórico escolar;

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

7.4.3. **Para Professor de Educação Física**, o candidato deverá entregar a cópia da Carteira do Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF, dentro da data de validade.

7.5. Quanto à comprovação aos Títulos:

7.5.1. Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação.

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

7.5.3. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação da frente e verso do diploma ou certificado de conclusão;

7.5.4. Para comprovação de conclusão de curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado, serão aceitos ainda atestados oficiais de conclusão ou declaração de conclusão com data atualizada, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do Histórico Escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária;

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

7.5.6. O curso de Especialização deverá ter sido realizado por instituições credenciadas pelo MEC e duração mínima de 360 horas (trezentos e sessenta horas);

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

7.6. Quanto à comprovação da experiência profissional no cargo de Professor na Educação Básica, deverá ser feita de uma das seguintes formas exigida abaixo:

I. Experiência profissional em instituição privada mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) acompanhado de declaração atualizada, pelo menos a 3 (três) meses do início deste PSS/SEMED/2025-SEDE, em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do Setor de Pessoal ou equivalente, em que constem claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

II. Experiência profissional em instituição pública através de, declaração atualizada, pelo menos a 3 (três) meses do início deste PSS/SEMED/2025-SEDE ou certidão do tempo de serviço expedida pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH) ou por órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Departamento de Recursos Humanos (DRH) (Setor de Pessoal) ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

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

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

7.6.3. Não será válida como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou de instrutor.

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

7.7. **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:**

a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos do **Item 2**, bem como deixar de apresentar qualquer um dos documentos pessoais exigidos no **Item 4 e, do Item 5** para Pessoas com Deficiência.

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

c) Entregar documentos ilegíveis com rasuras e/ou sem acompanhamento do Formulário de Inscrição.

7.8. Ocorrendo empate na pontuação total obtida pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente aquele com:

1º) Maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano;

2º) Maior tempo de experiência profissional na área de atuação que estiver inscrito;

3º) Maior tempo de experiência profissional comprovada na docência;

4º) Participação nas Jornadas Pedagógicas realizadas do ano de 2021 à 2024, realizadas pela Gerência Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo de Olivença.

5º) Participação no Curso de Formação, Leitura e Escrita na Educação Infantil - LEEI do Programa Criança Alfabetizada.

6º) Participação como membro da mesa receptora de votos das Eleições 2024.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR:

8.1. O resultado preliminar deste PSS/SEMED/2025-SEDE será constituído da análise do Requisito Básico, Títulos e Experiência Profissional entregues no ato da inscrição, de acordo com o subitem 7.1.3, quadro 3 do edital.

8.2. O resultado preliminar deste PSS/SEMED/2025-SEDE será divulgado no mural da Sede da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença e Secretaria Municipal de Educação.

9. DOS RECURSOS:

9.1. A interposição de recurso deverá ser exclusivamente entregue à Comissão Organizadora e Examinadora do PSS/SEMED/2025-SEDE, na **Escola Municipal Sonho Infantil**, situada na Rua Barão do Rio Branco – S/N, no Bairro de Campinas - Centro, na cidade de São Paulo de Olivença – AM, de acordo com o **ANEXO II - Do Cronograma de Eventos** após a divulgação dos Resultados preliminares publicados nos locais estabelecidos por este Edital.

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

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

9.4. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias para interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Documental, a contar do dia subsequente ao da divulgação do referido resultado:

9.5. Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado o recurso de igual teor.

9.6. A interposição de recurso será exclusivamente via Requerimento físico junto a Comissão Organizadora e Examinadora do PSS/SEMED/2025-SEDE.

9.6.1. No referido requerimento deverá conter os dados do candidato (**Nome, RG, Cargo, Área de Conhecimento/Componente Curricular e Escola ou SEMED**).

9.6.2. Os recursos deverão conter as argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

9.6.3. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mails, redes sociais ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.6.4. Os recursos inconsistentes, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital não serão analisados.

9.6.5. Não será permitido anexar documentos junto a interposição de Recurso, sendo analisados somente os que foram anexados no ato da inscrição.

9.7. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão do PSS/SEMED/2025-SEDE que emitirá parecer conclusivo em até 48 horas.

9.8. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

9.9. O resultado preliminar divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados; portanto, poderá ocorrer a inclusão ou exclusão do candidato ou alteração das pontuações.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Após decisão da Banca avaliadora quanto à análise de todos os recursos interpostos, será publicado o **RESULTADO FINAL** com as eventuais alterações.

10.2. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE será constituído da somatória dos pontos atribuídos ao Requisito Básico, Títulos e Experiência Profissional.

10.3. O Resultado Final consistirá de candidatos classificados, por ordem classificatória crescente, seguindo o critério de desempate, item 7.8 deste edital.

10.4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE será disponibilizado no mural da Secretaria Municipal de Educação.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE será homologado pela Secretaria Municipal de Educação por ato do Prefeito Municipal e publicado devidamente no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas – DOM em: www.diariomunicipal.com.br/aam.

11.2. Os candidatos classificados no Resultado Final serão convocados, pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, obedecendo criteriosamente a ordem de classificação, e a necessidade de preenchimento de vagas, de acordo com os termos definidos neste Edital.

11.3. O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE terá validade até o dia 31 de dezembro do ano de 2025, para efeitos de convocação para contratação temporária por tempo determinado, ou podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- b) Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino), mediante comprovação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante comprovação;
- d) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, expedido por profissional indicado pelo município;
- f) Não ter sido aposentado por invalidez;
- g) Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- h) Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- i) Cumprir as determinações deste edital;
- j) Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) Não possuir cargo, emprego ou funções públicas, exceto, quando houver compatibilidade de horário, observado o disposto no artigo 37, inciso XVI – CF.
- l) Não ter abandonado a função nos contratos temporários anteriores a 2025;
- m) Não ter ocorrência por indisciplina ou má conduta nas escolas da rede municipal de ensino;
- n) Não ter apresentado ao longo dos contratos anteriores a 2025, um número de falta sem justificativa legal superior a 10 (dez) dias.
- o) Comparecer no dia e local estipulado na convocação. O não comparecimento excluirá o candidato do certame, ocasionando a perda do direito à vaga.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE obedecerá às normas da legislação própria do município que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

13.2. A validade do contrato dar-se-á a partir da assinatura do **TERMO DE CONTRATAÇÃO** e se estenderá até o dia 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

13.3. Para efeito de contratação será respeitado o artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 001 de 12 de fevereiro de 2001, que trata do prazo limite para as contratações temporárias, ficando, portanto, impedidos de serem contratados aqueles que já possuírem mais de 24 (vinte e quatro) meses seguidos de contratação, em regime temporário com o município de São Paulo de Olivença, ou que em razão de um novo contrato, ultrapassem o prazo limite de 24 (vinte e quatro) meses.

13.4. O candidato classificado deverá apresentar no ato da contratação, no **Setor de Recursos Humanos** no prédio da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença, os documentos comprobatórios originais **ATUALIZADOS** e uma (01) cópia de cada:

- a) Registro Geral – RG ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH (expedida a partir de 01/06/2022);
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição – 1º turno);
- e) Certidão de casamento civil, quando for o caso.
- f) Certificado Militar (para homens);
- g) Comprovante de PIS/PASEP (extrato da Caixa Econômica ou Banco do Brasil, CTPS, Cartão Cidadão ou Bolsa Família)
- h) Comprovante de Residência (água ou luz) atualizado;
- i) Cadastro de Qualificação do e-SOCIAL (expedido através do site: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- j) Conta salário na Caixa Econômica Federal, conta corrente no Banco Bradesco S/A;
- k) 02 (duas) fotos 3x4 (iguais e recentes);
- l) Diploma e Histórico Escolar;
- m) Laudo de Aptidão Física e Mental ou Atestado Médico;
- n) **Declaração de outros vínculos empregatícios atual** ;
- o) **Declaração de não acumulação de função** temporária, empregos ou funções públicas, readaptados, aposentados e em processo de aposentadoria conforme exigência legal, conforme inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal;
- p) CPF dos dependentes.

13.5. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato de trabalho.

13.6. As remunerações abaixo discriminadas serão equivalentes às horas contratadas, nos termos da legislação própria de pessoal.

Cargo	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$)
Professor	20 horas	2.404,80
Assistente Social	30 horas	4.230,20
Nutricionista	30 horas	4.230,20
Psicólogo(a)	30 horas	4.230,20

* A remuneração poderá ser reajustada de acordo com a portaria ministerial do MEC - para o reajuste piso salarial 2025 e para os demais cargos de acordo com o Plano de Cargos e Salários Municipal.

14. DA LOTAÇÃO:

14.1. A lotação será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da Gerência de Lotação que expedirá o memorando

de encaminhamento designando a escola ou SEMED onde, o candidato contratado deverá apresentar-se designado, **no prazo máximo de 48 horas** a contar da data de expedição do memorando, sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedada ainda, a relotação ou remoção para outra escola ou SEMED.

14.2. O candidato contratado que não assumir a vaga para a qual foi convocado, **no prazo de 72 horas, automaticamente perderá o direito a vaga**, sem fazer jus a qualquer espécie de remuneração ou indenização.

14.3. Por conveniência e necessidade da Administração, com observância da legislação vigente, os candidatos classificados no presente certame poderão ser realocados a qualquer momento para outras escolas ou SEMED diferentes da qual o candidato concorreu à vaga.

14.4. O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, levando-se em conta a escola ou SEMED e as vagas no componente curricular para as quais o mesmo se inscreveu.

14.5. 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 a sua formação e/ou titulação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Simplificado – PSS/SEMED/2025-SEDE contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas – DOM em: www.diariomunicipal.com.br/aam competente, a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS/SEMED/2025-SEDE.

15.1. Perderá os direitos decorrentes do PSS/SEMED/2025-SEDE o candidato que:

- não comparecer na 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.

15.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no PSS/SEMED/2025-SEDE, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas – DOM, em: www.diariomunicipal.com.br/aam.

15.3. 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.

15.4. A inexistência das informações ou irregularidade de documento ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS/SEMED/2025-SEDE.

15.5. Os candidatos classificados no PSS/SEMED/2025-SEDE serão chamados de acordo com a ordem de classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem como as que porventura surgirem durante a validade deste PSS/SEMED/2025-SEDE, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

15.6. A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, se compromete em arquivar, pelo prazo mínimo de 01(um) ano, a contar do encerramento do presente PSS/SEMED/2025-SEDE, os títulos e demais documentos.

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

15.8. O candidato convocado e contratado, ao final do ano letivo terá seu contrato rescindido automaticamente.

15.9. Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM, a Secretaria Municipal de Educação - SEMED convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

15.10. 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 11.3.

15.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída por ato oficial do Chefe do Poder Executivo Municipal, ouvidas as demais instituições envolvidas.

São Paulo de Olivença, Amazonas 23 de janeiro de 2025.

NAZARENO SOUZA MARTINS

Prefeito Municipal

ALDAMIR GÓES TAVARES

Secretário Municipal de Educação

ANEXO I – A

QUADRO DE VAGAS

PROFESSOR PARA ENSINO REGULAR

Escola – Centro - Creche	Professor	Vagas	Vagas PcD
CMEIEF Profa. Marlita Pinto Elias	1º ao 5º Ano	10	1
	Língua Portuguesa	01	-
	Educação Física	01	-
	Ensino das Artes	01	-
CMEI Profa. Maria de Fátima de Oliveira Mafra	Educação Infantil	15	2
Creche Zulmira Balieiro Coelho Edson Pereira Arcanjo	Educação Infantil	07	1
	Educação Infantil	03	-
Sonho Infantil	Educação Infantil	05	-
	Língua Portuguesa	01	-
Sônia Maria	Língua Portuguesa	01	-
	Matemática	01	-

Geografia	02		
História	01		
Ciências	01		
Educação Física	01		
Língua Espanhola	01		
Onésimo dos Santos Gomes	Educação Infantil	02	-
	1º ao 5º Ano	03	
	Língua Portuguesa	02	
	Matemática	01	
	Geografia	01	
	Ciências	01	
	Educação Física	02	
Yatry I Kwa	Educação Infantil	02	-
	1º ao 5º Ano	04	
	Geografia	01	
	Ciências	01	

ANEXO I-B

PSICÓLOGO(A), NUTRICIONISTA E ASSISTENTE SOCIAL

Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Assistente Social	03	-
	Nutricionista	04	
	Psicólogo(a)	03	

ANEXO II

Do Cronograma de Eventos

EVENTO	DATA
Publicação do Edital.	23/01/2025
Período e Efetivação das inscrições (entrega de documentos).	28/01 à 31/01/2025
Publicação da lista dos inscritos.	31/01/2025
Período de análise de títulos	31/01/2025 à 07/02/2025
Publicação do Resultado Provisório e da lista dos candidatos que tiveram inscrição indeferida.	10/02/2025
Interposição de Recursos relativos ao Resultado Provisório	11/02 e 12/02/2025
Divulgação do resultado dos Recursos e Resultado Final	13/02/2025
Homologação do Resultado Final e Convocação	14/02/2025

ANEXO III

EDITAL Nº 003/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/SEMED/2025-SDE

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato (sem abreviaturas):	
---------------------------------------	--

RG/CPF		Data de Nascimento	
--------	--	--------------------	--

Escola Municipal/SEMED:	
-------------------------	--

Área de Conhecimento/Componente Curricular

Educação Infantil 1º ao 5º Ano Língua Portuguesa Matemática	Geografia História Ciências Naturais	Educação Física Ensino das Artes Língua Espanhola	Assistente Social Nutricionista Psicólogo(a)
--	--	---	--

Declaro estar ciente das condições do Presente Processo Seletivo Simplificado por designação do Edital Nº 003/2025 – PSS/SEMED/2025-SEDE. Declaro também, sob as penas da Lei serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Data da Inscrição:		Às: h: min	Nº de folhas:
--------------------	--	------------	---------------

Assinatura do Candidato(a):

EDITAL Nº 0032025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/SEMED/2025- SEDE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Recebi a Ficha de Inscrição, conforme o Edital Nº 003/2025 PSS/SEMED/2025-SEDE,

Nome do Candidato (sem abreviaturas):

Data da Inscrição: _____ Às: _____ h: _____ min N° de folhas: _____

Área de Conhecimento/Componente Curricular: _____

Escola Municipal/SEMED: _____

Assinatura do Membro da Comissão Organizadora

Publicado por:
Sara de Fátima Martins da Silva
Código Identificador: RWN31YB91

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA
EDITAL Nº 004/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/SEMED/2025-SEDE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, nos termos dispostos na Constituição Federal – CF/88, a Legislação Municipal, especialmente a Lei Complementar Municipal nº 01, de 25 de junho de 2002, e a Lei Municipal nº 01, de 12 de fevereiro de 2001, que regulamenta os atos de pessoal, contratação temporária no Município de São Paulo de Olivença, realizará Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva e contratação temporária de: **Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira(o) e Vigia**, nas etapas e modalidades de ensino de competência do município, o qual reger-se-á as seguintes disposições:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS/SEMED/2025-SEDE será regido por este Edital e executado pela **Secretaria Municipal de Educação – SEMED através da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado**, instituída por ato oficial do Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.2. A supervisão, fiscalização, acompanhamento e todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão realizados pela Comissão Organizadora, conforme Decreto Municipal 039/2025.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado – PSS/SEMED/2025-SEDE destina-se a contratação temporária de auxiliar de serviços gerais, merendeira (o) e vigia, para atuar na rede municipal de ensino de responsabilidade do município, conforme os ANEXO I, - **QUADRO DE VAGAS - Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira(o) e Vigia**.

1.4. O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios em: www.diariomunicipal.com.br/aam, no mural da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo de Olivença – SEMED.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão sempre afixados e/ou divulgados nos locais especificados no item anterior.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS:

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

QUADRO 01. DOS REQUISITOS BÁSICOS

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS
Assistente Administrativo	a) Certificado ou Diploma do Ensino Médio Completo e Histórico Escolar (Caráter Eliminatório); b) Certificado de Curso de Informática Básica com no mínimo 60 horas (Caráter Classificatório).
Auxiliar de Serviços Gerais	a) Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Fundamental Incompleto ou Completo (Caráter Eliminatório); b) Certificado de Curso específico na área de Auxiliar de Creche, Cuidador ou Cuidadora Infantil (Caráter Classificatório); c) Carta de Recomendação para Auxiliar de Creche, Cuidador ou Cuidadora Infantil (Caráter Classificatório).
Merendeira(o)	a) Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Fundamental Incompleto Completo (Caráter Eliminatório); b) Certificado de curso ou capacitação na área de gastronomia (Caráter Classificatório).
Vigia	a) Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Fundamental Incompleto Completo (Caráter Eliminatório); b) Certificado de curso ou capacitação na área de segurança (Caráter Classificatório).

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Será admitida a inscrição para o Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE somente no local especificado neste edital.

3.2. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente na **Escola Municipal Sonho Infantil**, situada na Rua Barão do Rio Branco – S/N, no Bairro de Campinas - Centro, na cidade de São Paulo de Olivença – AM. No período de **28 a 31 de janeiro de 2025**, observando o cronograma abaixo:

Manhã	Tarde
8h às 12h	14h às 17h

3.2.1. A efetivação da inscrição deverá ser feita através de **preenchimento da Ficha de Inscrição impresso específico emitido no local de inscrição e mediante a entrega de Documentos, Requisitos Básicos e/ou Experiência Profissional**, em local especificado **no subitem 3.2** deste edital. A efetivação da inscrição por procurador, deverá ser anexado o instrumento procuratório com registro de firma em cartório, ao formulário.

3.2.2. A entrega de **Documentos, Requisitos Básicos, e/ou Experiência Profissional** no cargo o que irá concorrer, **deverá ser marcada pelo candidato na ficha de inscrição a ser entregue no ato da efetivação da inscrição**, ficando um comprovante com total de folhas para o candidato. 3.3. O preenchimento da Ficha de Inscrição do PSS/SEMED/2025-SEDE é de inteira responsabilidade do candidato que deverá obrigatoriamente informar, **o Cargo a Escola ou SEMED, de seu interesse**, desde que a sua formação atenda aos requisitos básicos exigidos por este Edital.

3.3.1 O candidato, poderá realizar duas inscrições, sendo **(01)** uma para o **Edital Nº 003/2025** e outra para o **Edital Nº 004/2025** ou, **duas (02) somente para o Edital Nº 003/2025 ou, duas (02) somente para o Edital Nº 004/2025**, porém, caso seja classificado nas duas, **deverá optar por uma das classificações** de seu interesse.

3.3.2. Caso seja detectada mais de duas inscrições, será validada e aceita as inscrições mais recentes.

3.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato **deverá conhecer o edital** e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o PSS/SEMED/2025-SEDE.

3.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

3.6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, como também as documentações apresentadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Educação e a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o direito de excluir do PSS/SEMED/2025-SEDE aquele que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

3.7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas e comprovadas falsidades de declarações, laudos médicos, irregularidades nas inscrições e/ou documentos.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. Para a efetivação da inscrição o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchido **com letra de forma e assinado**, cópias dos documentos, requisitos básicos e/ou Experiência Profissional no cargo que irá concorrer, no período, horário e local determinado neste edital, que deverão ser conferidos e marcados na ficha de inscrição pelo membro da Comissão Organizadora e Examinadora do PSS/SEMED/2025-SEDE, totalizando a quantidade de folhas entregues.

4.1.1. **No ato da inscrição**, o candidato deverá apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Documentos pessoais (RG e CPF), inclusive do procurador, quando a inscrição for por procuração, para todos os cargos;
- Certificado ou Diploma do Ensino Médio Completo e Histórico Escolar para o cargo de Assistente Administrativo;
- Documentos como (Declaração, Histórico ou Certificado) do Ensino Fundamental Incompleto ou Completo, para os cargos de auxiliar de serviços gerais, merendeira(o) e vigia;
- Comprovante de experiência profissional para o cargo para todos os cargos (se possuir);
- Procuração específica original, quando a inscrição for por procuração;
- Certificado de Curso de Informática Básica com no mínimo 60 horas para o cargo de Assistente Administrativo;
- Certificado de curso ou capacitação na área de gastronomia, para candidato(a) a Merendeira(o), se possuir;
- Certificado de curso ou capacitação na área de segurança, no caso de candidato(a) a Vigia, se possuir;
- Laudo Médico para os candidatos portadores de necessidades especiais (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade para as Pessoas Com Deficiência (PcD);
- Para as Pessoas com Deficiência, no ato da inscrição, declarar na Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado ser pessoa com necessidades especiais e entregar pessoalmente ou através de seu procurador legal, no ato da efetivação da inscrição o Laudo Médico original atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa e origem;

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1. **Para os candidatos PcD** poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

5.2. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital;

5.3. No ato da inscrição, declarar na Ficha de Inscrição do PSS/SEMED/2025-SEDE ser Pessoa com Deficiência (PcD);

5.3.1. Entregar pessoalmente ou através de seu procurador legal, no ato da efetivação da inscrição o **Laudo Médico** original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a sua provável causa da deficiência ou origem, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). Após esse período, a solicitação será indeferida.

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

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

5.6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência concorrerá às vagas existentes, para cada cargo e componente curricular, no prazo de validade do presente certame, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento), para cada cargo das vagas a serem preenchidas, de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, desde que estejam classificados e que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

5.7. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observando a ordem classificatória.

5.8. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem PcD, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

5.9. Os candidatos PcD classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos ao exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da necessidade declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificados neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

6. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. As atribuições dos cargos do grupo ocupacional serão descritos abaixo:

QUADRO 02: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Administrativo
Atualizar os arquivos escolares . Atender ao pessoal da escola , da comunidade e ao público externo. Cumprir prazos estabelecidos para entrega de documentos, bem como a exatidão. Planejar e controlar as atividades da secretaria escolar em consonância com a diretoria da escola .
Auxiliar de Serviços Gerais
Responsável pela limpeza externa e interna do espaço escolar , das salas de aula e espaços comuns, gerenciamento do estoque de produtos de limpeza e até a realização de pequenos reparos de acordo com a necessidade, dar suporte e apoio para servir a merenda e os alimentos dos alunos. Auxiliar na rotina diária da creche, na alimentação, no banho, na higiene pessoal das crianças e nas atividades lúdicas e educativas propostas pelos professores e pedagogos.
Merendeira(o)
Preparar a merenda e os alimentos dos alunos . Atuar com higiene dos alimentos preparados, proceder na limpeza da cozinha e dos equipamentos. Auxiliar na distribuição da merenda e dos alimentos.
Vigia
Exercer vigilância na escola , rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.

7. DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS/SEMED/2025-SEDE consistirá de análise dos documentos do candidato dividida em duas fases:

7.1.1. Primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento e a veracidade dos requisitos básicos constantes no Item 2.1, Quadro 01 do edital, **em caráter eliminatório**;

7.1.2. Segunda fase, compreende em análise dos documentos para comprovação da experiência profissional, em **caráter classificatório**;

7.1.3. Somente participarão da segunda fase os candidatos **não eliminados** na primeira fase, obedecendo o quadro de pontuação:

QUADRO 03 - PONTUAÇÃO		
1. Requisito Básico	Unitária	Máxima
Certificado ou Diploma do Ensino Médio Completo e Histórico Escolar, para Assistente Administrativo.	20 pontos	20 pontos
Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Fundamental Completo, para Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira(o) e Vigia.	15 pontos	15 pontos
Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Fundamental Incompleto, para Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira(o) e Vigia.	10 pontos	10 pontos
2. Titulação	Unitária	Máxima
Certificado de Curso de Informática Básica com no mínimo 60 horas, para Assistente Administrativo.	10 pontos	10 pontos
Carta de Recomendação para Assistente Administrativo expedida pelo gestor ou responsável escolar vigente à 2024.	5 pontos	5 pontos
Carta de Recomendação para Auxiliar de Creche, Cuidador ou Cuidadora Infantil expedida pelo gestor ou responsável escolar vigente à 2024.	5 pontos	5 pontos
Certificado de Curso específico na área de Auxiliar de Creche, Cuidador ou Cuidadora Infantil com no mínimo 60 horas.	2 pontos	2 pontos
Certificado de curso ou capacitação na área de gastronomia para Merendeira(o) com no mínimo 60 horas.	2 pontos	2 pontos
Certificado de curso ou capacitação na área de segurança, no caso de candidato a Vigia com no mínimo 60 horas.	2 pontos	2 pontos
3. Experiência Profissional	Unitária	Máxima
Experiência profissional para todos os cargos.	1 (um) ponto por mês completo (máximo 10 meses)	10 pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA

Assistente Administrativo	45 pontos
Auxiliar de Serviços Gerais	32 pontos
Merendeira(o) e Vigia	32 pontos

7.2. Quanto à comprovação do Requisito Básico:

7.2.1. Para o Ensino Médio ou Ensino Fundamental será mediante a entrega da cópia frente e verso do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), acompanhado do histórico escolar, emitidos por estabelecimento de ensino reconhecido pelo MEC.

7.3. Quanto à comprovação aos Títulos:

Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação.

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

7.3.2. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação da frente e verso do certificado de conclusão de conclusão do curso;

7.4. Quanto à comprovação da experiência profissional para os cargos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira(o) e Vigia, deverá ser feita de uma das seguintes formas exigida abaixo:

I. Experiência profissional em instituição privada mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) acompanhado de declaração atualizada, pelo menos a 3 (três) meses do início deste PSS/SEMED/2025-SEDE, em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do Setor de Pessoal ou equivalente, em que constem claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

II. Experiência profissional em instituição pública através de, declaração atualizada, pelo menos a 3 (três) meses do início deste PSS/SEMED/2025-SEDE ou certidão do tempo de serviço expedida pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH) ou por órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Departamento de Recursos Humanos (DRH) (Setor de Pessoal) ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

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

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

7.4.3. Não será válida como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou de instrutor.

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

7.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) Deixar de comprovar os Requisitos Básicos de Caráter Eliminatório do **Item 2**, bem como deixar de apresentar qualquer um dos documentos pessoais exigidos no **Item 4** exceto das letras “d”, “g” e “h”, e do **Item 5** para Pessoas com Deficiência.

b) Apresentar a Ficha de Inscrição ilegível e/ou incompleto ou com preenchimento incorreto e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

c) Entregar documentos ilegíveis com rasuras e/ou sem acompanhamento da Ficha de Inscrição. 7.6 Ocorrendo empate na pontuação total obtida pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente aquele com:

1º) Maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano;

2º) Maior tempo de experiência profissional na área de atuação que estiver inscrito;

3º) Participação como membro da mesa receptora de votos das Eleições 2024.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR:

8.1. O resultado preliminar deste PSS/SEMED/2025-SEDE será constituído da análise do Requisito Básico, Títulos e Experiência Profissional entregues no ato da inscrição, de acordo com o subitem 7.1.3, quadro 03 do edital.

8.2. O resultado preliminar deste PSS/SEMED/2025-SEDE será divulgado no mural do prédio da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo de Olivença.

9. DOS RECURSOS:

9.1. A interposição de recurso deverá ser exclusivamente entregue à Comissão Organizadora e Examinadora do PSS/SEMED/2025-SEDE, na **Escola Municipal Sonho Infantil**, situada na Rua Barão do Rio Branco – S/N, no Bairro de Campinas - Centro, na cidade de São Paulo de Olivença – AM, de acordo com o **ANEXO II** - Do Cronograma de Eventos após a divulgação dos Resultados preliminares publicados nos locais estabelecidos por este Edital.

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

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

9.4. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias para interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Documental, a contar do dia subsequente ao da divulgação do referido resultado:

9.5. Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado o recurso de igual teor.

9.6. A interposição de recurso será exclusivamente via Requerimento físico junto a Comissão Organizadora e Examinadora do PSS/SEMED/2025-SEDE.

9.6.1. No referido recurso deverá conter os dados do candidato (**Nome, RG, Cargo, área de atuação, escola ou SEMED**).

9.6.2. Os recursos deverão conter as argumentações devidamente fundamentadas e justificadas. 9.6.3. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mails, redes sociais ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.6.4. Os recursos inconsistentes, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital não serão analisados.

9.6.5. Não será permitido anexar documentos junto a interposição de Recurso, sendo analisados somente os que foram anexados no ato da inscrição.

9.7. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão do PSS/SEMED/2025-SEDE que emitirá parecer conclusivo em até 48 horas.

9.8. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos. 9.9. O resultado preliminar divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados; portanto, poderá ocorrer a inclusão ou exclusão do candidato ou alteração das pontuações.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Após decisão da Banca avaliadora quanto à análise de todos os recursos interpostos, será publicado o **RESULTADO FINAL** com as eventuais alterações.

10.2. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE será constituído da somatória dos pontos atribuídos ao Requisito Básico, Títulos e Experiência Profissional.

10.3. O Resultado Final consistirá de candidatos classificados, por ordem classificatória crescente, seguindo o critério de desempate, item 7.6 deste edital.

10.4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE será disponibilizado no mural do prédio da Secretaria Municipal de Educação

de São Paulo de Olivença.

10.5. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE será homologado pela Secretaria Municipal de Educação por ato do Prefeito Municipal e publicado devidamente no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas – DOM em: www.diariomunicipal.com.br/aam.

10.6. Os candidatos classificados no Resultado Final serão convocados, pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, obedecendo criteriosamente a ordem de classificação, e a necessidade de preenchimento de vagas, de acordo com os termos definidos neste Edital.

10.7. O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE terá validade até o dia 31 de dezembro do ano de 2025, para efeitos de convocação para contratação temporária por tempo determinado, ou podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- b) Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino), mediante comprovação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante comprovação;
- d) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, expedido por Profissional indicado pelo Município;
- f) Não ter sido aposentado por invalidez;
- g) Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- h) Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- i) Cumprir as determinações deste edital;
- j) Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) Não possuir cargo, emprego ou funções públicas, exceto, quando houver compatibilidade de horário, observado o disposto no artigo 37, inciso XVI – CF.
- l) Não ter abandonado a função nos contratos temporários anteriores a 2025;
- m) Não ter ocorrência por indisciplina ou má conduta nas áreas indígenas;
- n) Não ter apresentado ao longo dos contratos anteriores a 2025, um número de falta sem justificativa legal superior a 10 (dez) dias.
- o) Comparecer no dia e local estipulado na convocação. O não comparecimento excluirá o candidato do certame, ocasionando a perda do direito à vaga.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado - PSS/SEMED/2025-SEDE obedecerá às normas da legislação própria do município que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

12.2. A validade do contrato dar-se-á a partir da assinatura do **TERMO DE CONTRATAÇÃO** e se estenderá até o dia 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

12.3. Para efeito de contratação será respeitado o artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 001 de 12 de fevereiro de 2001, que trata do prazo limite para as contratações temporárias, ficando, portanto, impedidos de serem contratados aqueles que já possuírem mais de 24 (vinte e quatro) meses seguidos de contratação, em regime temporário com o município de São Paulo de Olivença, ou que em razão de um novo contrato, ultrapassem o prazo limite de 24 (vinte e quatro) meses.

12.4. O candidato classificado deverá apresentar no ato da contratação, no **Setor de Recursos Humanos** no prédio da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença, os documentos comprobatórios originais **ATUALIZADOS** e uma (01) cópia de cada:

- a) Registro Geral – RG ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH (expedida a partir de 01.06.22);
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição – 1º e 2º turno);
- e) Certidão de casamento civil, quando for o caso.
- f) Certificado Militar (para homens);
- g) Comprovante de PIS/PASEP (extrato da Caixa Econômica ou Banco do Brasil, CTPS, Cartão Cidadão ou Bolsa Família)
- h) Comprovante de Residência (água ou luz) atualizado;
- i) Cadastro de Qualificação do e-SOCIAL (expedido através do site: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- j) Conta salário na Caixa Econômica Federal, conta corrente no Banco Bradesco S/A;
- k) 02 (duas) fotos 3x4 (iguais e recentes);
- l) Diploma e Histórico Escolar;
- m) Laudo de Aptidão Física e Mental ou Atestado Médico;
- n) **Declaração de outros vínculos empregatícios atual;**
- o) **Declaração de não acumulação de função** temporária, empregos ou funções públicas, readaptados, aposentados e em processo de aposentadoria conforme exigência legal, conforme inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal; **p) CPF dos dependentes.**

12.5. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato de trabalho.

12.6. O vencimento será proporcional às horas contratadas até o limite de 20 horas semanais e corresponderá ao vencimento inicial de Licenciatura Plena, independente da titulação apresentada pelo candidato.

12.7 Os vencimentos abaixo discriminados, refere-se a carga horária completa de 20 horas, sendo o contrato expedido, de acordo com a carga horária de lotação do

candidato.

12.8. As remunerações abaixo discriminadas serão equivalentes às horas contratadas, nos termos da legislação própria de pessoal.

Cargo	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$)
Assistente Administrativo	30 horas	1.518,00
Auxiliar de Serviços Gerais	30 horas	1.518,00
Merendeira(o)	30 horas	1.518,00
Vigia	30 horas	1.518,00

13. DA LOTAÇÃO:

13.1. A lotação será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da Gerência de Lotação que expedirá o memorando de encaminhamento designando a escola/ ou SEMED onde, o candidato contratado deverá apresentar-se designado, **no prazo máximo de 48 horas** a contar da data de expedição do memorando, sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedada ainda, a relotação ou remoção para outra escola ou SEMED.

13.2. O candidato contratado que não assumir a vaga para a qual foi convocado, **no prazo de 72 horas, automaticamente perderá o direito a vaga**, sem fazer jus a qualquer espécie de remuneração ou indenização.

13.3. Por conveniência e necessidade da Administração, com observância da legislação vigente, os candidatos classificados no presente certame poderão ser realocados a qualquer momento para outras escolas diferentes da qual o candidato concorreu à vaga.

13.4. O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, levando-se em conta a escola ou SEMED e as vagas no componente curricular para as quais o mesmo se inscreveu.

13.5. 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 a sua formação e/ou titulação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Simplificado – PSS/SEMED/2025-SEDE contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas – DOM em: www.diariomunicipal.com.br/aam competente, a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS/SEMED/2025-SEDE.

14.1. **Perderá os direitos decorrentes do PSS/SEMED/2025 o candidato que:**

- não comparecer na 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.

14.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no PSS/SEMED/2025-SEDE, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas – DOM, em: www.diariomunicipal.com.br/aam.

14.3. 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.

14.4. A inexistência das informações ou irregularidade de documento ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS/SEMED/2025-SEDE.

14.5. Os candidatos classificados no PSS/SEMED/2025-SEDE serão chamados de acordo com a ordem de classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem como as que porventura surgirem durante a validade deste PSS/SEMED/2025-SEDE, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

14.6. A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, se compromete em arquivar, pelo prazo mínimo de 01(um) ano, a contar do encerramento do presente PSS/SEMED/2025-SEDE, os títulos e demais documentos.

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

14.8. O candidato convocado e contratado, ao final do ano letivo terá seu contrato rescindido automaticamente.

14.9. Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM, a Secretaria Municipal de Educação - SEMED convocará os candidatos classificados de acordo com as suas necessidades administrativas, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

14.10. 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 10.7.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída por ato oficial do Chefe do Poder Executivo Municipal, ouvidas as demais instituições envolvidas.

São Paulo de Olivença, Amazonas 23 de janeiro de 2025.

NAZARENO SOUZA MARTINS

Prefeito Municipal

ALDAMIR GÓES TAVARES

Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

SEDE		
------	--	--

Escola – Centro - Creche	Área de Atuação	Vagas	Vagas PcD
CMEIEF Profa. Marlita Pinto Elias	Assistente Administrativo	02	-
	Auxiliar de Serviços Gerais	33	03
	Merendeira(o)	02	-
CMEI Profa. Maria de Fátima de Oliveira Mafra	Auxiliar de Serviços Gerais	16	03
	Merendeira(o)	01	-
	Vigia	01	-
Creche Zulmira Balieiro Coelho	Assistente Administrativo	01	-
	Auxiliar de Serviços Gerais	24	03
	Merendeira(o)	01	-
	Vigia	03	-
Edson Pereira Arcanjo	Assistente Administrativo	01	-
	Auxiliar de Serviços Gerais	05	-
	Vigia	01	-
Ivan Balieiro Saraiva	Auxiliar de Serviços Gerais	02	-
Onésimo dos Santos Gomes	Assistente Administrativo	02	-
	Auxiliar de Serviços Gerais	07	01
	Merendeira(o)	03	-
	Vigia	03	-
Sonho Infantil	Assistente Administrativo	01	-
	Auxiliar de Serviços Gerais	05	-
Sônia Maria	Assistente Administrativo	02	-
	Auxiliar de Serviços Gerais	12	01
	Merendeira(o)	01	-
	Vigia	01	-
Yatry I Kwa	Assistente Administrativo	01	-
	Auxiliar de Serviços Gerais	02	-
	Vigia	01	-
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Assistente Administrativo	03	-
	Auxiliar de Serviços Gerais	03	-
	Vigia	03	-

ANEXO II

Do Cronograma de Eventos

EVENTO	DATA
Publicação do Edital.	23/01/2025
Período e Efetivação das inscrições (entrega de documentos).	28/01 à 31/01/2025
Publicação da lista dos inscritos.	31/01/2025
Período de análise de títulos	31/01/2025 à 07/02/2025
Publicação do Resultado Provisório e da lista dos candidatos que tiveram inscrição indeferida.	10/02/2025
Interposição de Recursos relativos ao Resultado Provisório	11/02 e 12/02/2025
Divulgação do resultado dos Recursos e Resultado Final	13/02/2025
Homologação do Resultado Final e Convocação	14/02/2025

ANEXO III

EDITAL Nº 004/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/SEMED/2025-SDE

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato (sem abreviaturas):	
RG/CPF	
Data de Nascimento	
Escola Municipal/SEMED:	

