



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES-AM
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Silves, por meio da Secretaria Municipal de Educação, com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Municipal nº 318/2013 e em demais disposições que regem a matéria, torna pública a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, atendendo às necessidades do município de Silves/AM**, nos termos do presente edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado — PSS nº 001/2025 destina-se a contratação temporária e à formação de cadastro reserva de profissionais da educação, conforme quadro de vagas disponível no item 2.1 deste edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, atos complementares e eventuais retificações, sendo executado pelo IBPTEC – Instituto Brasileiro de Pesquisa Tecnologia Ensino e Ciência, com sede administrativa na Av. Luís Vianna Filho, 6462 - Cond. Manhattan Square, Wall Street Empresarial – Torre East, Sala 125, Salvador/BA – CEP: 41730-101, endereço eletrônico: <www.ibptec.org.br> e correio eletrônico: <candidato@ibptec.org.br>, com o acompanhamento da Comissão de Acompanhamento.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2025, regulamentado por este Edital, terá validade de até 12 (doze) meses, sendo que os contratos serão extintos após a conclusão do concurso público referente ao Termo de Ajuste de Gestão (TAG) firmando entre o município de Silves e Tribunal de Contas do Estado do Amazonas (TCE-AM).

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise dos documentos do candidato, que deverão ser enviados via **upload** no ato da inscrição. O candidato deverá juntar os documentos necessários a fim de constatar o cumprimento e a veracidade dos Requisitos Básicos constantes no item 2.1 do edital, **em caráter eliminatório**. Além disso, deverá incluir documentos necessários para comprovação dos títulos e da experiência profissional, **em caráter classificatório**.

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

1.6 Durante o prazo de validade do certame, os candidatos classificados além das vagas oferecidas farão parte do cadastro reserva e somente serão convocados para preencher essas vagas em caso de eventual necessidade decorrente da substituição de contratados por dispensa, desistência ou por necessidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Silves/AM.

1.7 Este Edital e seus anexos (Anexo I – Cronograma, Anexo II – Quadro de Pontuação de Títulos e Experiência Profissional, Anexo III – Das Atribuições dos Cargos) serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e disponibilizados no endereço eletrônico www.ibptec.org.br para consulta e impressão.

1.8 Todos os Resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site www.ibptec.org.br, de acordo com o cronograma, Anexo I deste Edital.

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

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

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



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES-AM



EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO								
LOCALIDADE	VAGAS ZONA URBANA	VAGAS ZONA RURAL	VAGAS PCD	TOTAL	Cargo	Carga Horária	Remuneração	Escolaridade Mínima para Provimento
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO	0	10	1	11	PROFESSOR ED-MAG-V	20H	R\$ 2.433,89	Nível superior, em curso de licenciatura plena, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal.
ESCOLA MUNICIPAL CRISTO REI	0	15	1	16				
ESCOLA MUNICIPAL CASTELO BRANCO	0	10	1	11				
ESCOLA MUNICIPAL DOM PEDRO I	0	5	1	6				
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA EUNICE PINTO	0	8	1	9				
ESCOLA MUNICIPAL PRINCESA ISABEL	0	10	1	11				
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ DOS SANTOS	0	6	1	7				
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	0	8	1	9				
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ALDA AMAZONAS MARTINS	55	0	2	57				
ESCOLA MUNICIPAL ESCOLA ALDA AMAZONAS MARTINS - ANEXO E.T.I	9	0	1	10				
TOTAL	64	72	11	147				

EDUCAÇÃO ESPECIAL								
LOCALIDADE	VAGAS ZONA URBANA	VAGAS ZONA RURAL	VAGAS PCD	TOTAL	Cargo	Carga Horária	Remuneração	Escolaridade Mínima para Provimento
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO	0	4	1	5	PROFESSOR ED-MAG-V	20H	R\$ 2.433,89	Nível superior, em curso de licenciatura plena, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal.
ESCOLA MUNICIPAL CRISTO REI	0	2	X	2				
ESCOLA MUNICIPAL CASTELO BRANCO	0	4	X	4				
ESCOLA MUNICIPAL DOM PEDRO I	0	1	X	1				
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA EUNICE PINTO	0	2	X	2				
ESCOLA MUNICIPAL PRINCESA ISABEL	0	1	X	1				
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ DOS SANTOS	0	1	X	1				
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	0	1	X	1				
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ALDA AMAZONAS MARTINS	28	0	2	30				
ESCOLA MUNICIPAL ESCOLA ALDA AMAZONAS MARTINS - ANEXO E.T.I	2	0	X	2				
TOTAL	31	16	3	49				

EJA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES-AM



LOCALIDADE	VAGAS ZONA URBANA	VAGAS ZONA RURAL	VAGAS PCD	TOTAL	Cargo	Carga Horária	Remuneração	Escolaridade Mínima para Provimento
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO	0	2	X	2	Professor ED-LPL-IV	20H	R\$ 2.677,28	Curso superior em Licenciatura Plena ou Normal Superior completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
ESCOLA MUNICIPAL CRISTO REI	0	2	X	2				
ESCOLA MUNICIPAL CASTELO BRANCO	0	3	X	3				
TOTAL	0	7	X	7				

6º AO 9º ANO																			
LOCALIDADE	L. PORTUGUESA			MATEMÁTICA			HISTÓRIA			GEOGRAFIA			CIÊNCIAS			ED. FÍSICA			TOTAL GERAL POR LOCALIDADE
	URBANA	RURAL	PCD	URBANA	RURAL	PCD	URBANA	RURAL	PCD	URBANA	RURAL	PCD	URBANA	RURAL	PCD	URBANA	RURAL	PCD	
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO	-	2	X		1	X	-	1	x	-	1	X	-	-	X		1	X	6
ESCOLA MUNICIPAL CRISTO REI	-	3	X		3	X	-	1	X	-	1	X	-	-	X		1	X	9
ESCOLA MUNICIPAL CASTELO BRANCO	-	-	X		1	X	-	1	X	-	1	X	-	1	X		1	X	5
ESCOLA MUNICIPAL DOM PEDRO I	-	2	X		-	X	-	1	X	-	1	X	-	-	X		1	X	5
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA EUNICE PINTO	-	1	X		1	X	-	1	X	-	1	X	-	-	X		1	X	5
ESCOLA MUNICIPAL PRINCESA ISABEL	-	2	X		-	X	-	1	X	-	1	X	-	-	X		1	X	5
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ DOS SANTOS	-	1	X		1	X	-	1	X	-	1	X	-	1	X		-	X	5
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	-	1	X		-	X	-	1	X	-	1	X	-	1	X		1	X	5
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ALDA AMAZONAS MARTINS	3	-	X	4		X	3	-	X	3	-	X	2	-	X	3	-	X	18
ESCOLA MUNICIPAL ESCOLA ALDA AMAZONAS MARTINS - ANEXO E.T.I.	2	-	x	2		x	-	-	X	-	-	X	2	-	X	2	-	X	8
TOTAL	5	12		6	7		3	8		3	8		4	3	x	5	7		71

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.677,28 (Dois mil, seiscentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos)

CARGO	Vagas Ampla	Vagas PCD	Vagas Totais	CH	Requisitos	Remuneração
Assistente Social	1	X	1	30H	Ensino superior completo concluído em Serviço Social + Registro no Conselho Regional de Classe	R\$ 3.200,00
Psicólogo	1	X	1	30H	Ensino superior completo concluído em Psicologia + Inscrição no Conselho de Classe	R\$ 3.200,00

(*)Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência). Pcd - Vagas reservadas para Pessoas com Deficiência.



2.2 A carga horária semanal do profissional do magistério contratado será conforme Estatuto e Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Público Municipal de Silves/AM.

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, isentando a Secretaria Municipal de Educação do Município de Silves/AM e o IBPTEC de qualquer responsabilidade por atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou opções relativas ao cargo pretendido, ou pelo envio de documentos ilegíveis, incompletos, incorretos ou de terceiros.

3.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá cumprir as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer o cargo pretendido. Além disso, deverá apresentar documentação comprobatória de todas as informações declaradas no formulário de inscrição.

3.4 Ao realizar sua inscrição, o candidato manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros. Essas informações são essenciais para garantir a transparência e a publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não serão aceitas reclamações posteriores a esse respeito, e os candidatos estão cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.5 Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário de Inscrição resultarão no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis. O Candidato terá assegurado o direito de recorrer.

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

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

3.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atendam ao que está previsto neste Edital.

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

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

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

4.1 Será admitida a inscrição somente via internet. Os candidatos poderão se inscrever gratuitamente pelo site www.ibptec.org.br, no período de **14 horas do dia 18 de março de 2025 até às 23:59:59 horas do dia 19 de março de 2025**, observado o horário oficial de Manaus.

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

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

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

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



4.3 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá se autoavaliar, assinalando no Quadro de Pontuação as especificações dos títulos e/ou experiência profissional que possui e deverá comprovar por meio dos documentos anexados via upload no ato da inscrição.

4.4 A veracidade das informações declaradas no Quadro de Pontuação para Autoavaliação do Formulário de Inscrição será avaliada por ocasião da Análise Documental, mediante aos documentos enviados via *upload*.

4.5 Caso haja alguma divergência entre as informações prestadas pelo candidato no Quadro de Pontuação e os documentos encaminhados, ou se a documentação não atender às exigências deste edital, o candidato poderá ser **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado, caso a sua pontuação fique fora do triplo das vagas.

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

- a) Informar CPF, nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), endereço, telefone, e-mail, o cargo ao qual deseja concorrer e a localidade para os cargos da zona rural, conforme previsto no item 2.1 deste Edital;
- b) Declarar se é Pessoa com Deficiência;
- c) Autoavaliar-se, assinalando o campo correspondente à especificação de Títulos e Experiência Profissional, no Quadro de Pontuação para Autoavaliação (se houver);
- d) Enviar via **upload**, os documentos digitalizados no formato PDF, com tamanho máximo de 3 MB por arquivo.

4.6.1 No ato da inscrição o candidato deverá encaminhar, via *upload*, os documentos digitalizados no formato PDF, conforme relacionados abaixo:

- a) Documentos exigidos como Requisito Básico para o cargo ao qual concorre (obrigatório);
- b) Documentos para comprovação da pontuação de título de acordo com a informação declarada no Quadro de Pontuação para Autoavaliação (se houver);
- c) Documentos para comprovação da experiência profissional de acordo com a informação declarada no Quadro de Pontuação para Autoavaliação (se houver);
- d) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência para as Pessoas com Deficiência;
- e) Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser encaminhado também via *upload* o comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.6.2 Ao finalizar o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá revisar todos os seus dados e os documentos digitalizados e transferidos via internet, concluindo assim a efetivação da inscrição, pois, uma vez transferidos, não poderá fazer qualquer tipo de alteração.

4.6.3 Antes do envio, o candidato deve certificar-se de que todas as informações estão corretas, pois, após o envio dos documentos digitalizados **via upload**, não será possível editar, trocar, incluir ou alterar qualquer documento.

4.6.4 O candidato deverá imprimir o comprovante do Formulário de Inscrição e mantê-lo em sua posse durante todo o certame, para eventual certificação e consulta da Comissão.

4.7 Toda a documentação comprobatória deverá ser digitalizada em formato PDF e anexada individualmente conforme campo definido no Formulário de Inscrição, tamanho máximo de até 3MB por arquivo. O candidato que não anexar o tamanho e formato exigidos, poderá não ter a sua inscrição efetivada.

4.8 É de inteira responsabilidade do candidato o envio dos documentos digitalizados no formato PDF no período previsto neste edital, assim como a anexação do documento no campo específico designado, arcando exclusivamente com as consequências decorrentes de sua omissão.

4.9 O candidato deverá seguir rigorosamente todas as instruções contidas no sistema de inscrição online e anexando os documentos comprobatórios no campo específico designado. O descumprimento das instruções poderá resultar na eliminação do candidato do processo seletivo.

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



4.11 Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via correio eletrônico ou via requerimento administrativo.

4.12 O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição, o que poderá resultar na sua exclusão do Processo Seletivo.

4.13 Será eliminado do certame aquele que preencher o Formulário de Inscrição de forma incompleta, incorreta ou que não encaminhar via *upload* os documentos correspondentes às informações declaradas no Quadro de Pontuação para Autoavaliação. Também será eliminado quem enviar documentos comprovadamente inverídicos, falsos, ilegível, rasurados ou de terceiros.

4.14 As informações prestadas no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo, bem como as documentações enviadas, são de inteira responsabilidade do candidato. O IBPTEC reserva-se o direito de excluir da seleção aquele que preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, incorreta ou declarar pontuações que não estão de acordo com documentos enviados via upload.

4.15 Não serão fornecidas cópias dos documentos comprobatórios enviados via upload por ocasião da inscrição.

4.16 Os documentos em língua estrangeira, referentes à cursos de graduação, pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, excetuando os amparados pela lei promulgada nº 245 de 31/03/2015, que dispõe sobre a admissão de diploma de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) oriundos de cursos ofertados de forma integralmente presencial nos países do Mercado Comum do Sul — Mercosul e em Portugal.

4.17 Quanto a comprovação de cursos exigidos como Requisitos Básicos

4.17.1 Serão mediante cópia frente e verso do Diploma ou Certificado de conclusão de curso, fornecido por instituição de ensino devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo e-MEC. (<https://emec.mec.gov.br/emec/nova#>).

4.17.2 Também serão aceitas declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitidas e assinadas pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência.

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

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

4.18.1 Cada documento será considerado uma única vez.

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

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

4.18.4 Quanto às especificações dos títulos:

4.18.4.1 Serão considerados títulos os relacionados no item 1 (especificações dos títulos) do Quadro de Pontuação para Autoavaliação correspondente ao cargo para o qual o candidato está concorrendo.

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

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

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



- 4.18.4.5 Caso a declaração não esteja clara quanto à conclusão do curso, ou se o histórico indicar pendências ou a falta de requisitos de conclusão do curso, o documento não será aceito.
- 4.18.4.6 Somente serão considerados os cursos de Mestrado e Doutorado credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior — CAPES;
- 4.18.4.7 O curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, deverá ter sido realizado por instituições credenciadas pelo MEC, com duração mínima de 360 horas (trezentos e sessenta horas).
- 4.18.4.8 Se o diploma de doutorado ou mestrado não deixar claro que a pós-graduação é na área específica para qual o candidato concorre, deverá encaminhar documentação complementar que ajude na análise.
- 4.18.4.9 A comprovação dos cursos de Qualificação, Capacitação ou Especialização Técnica em nível médio será feita mediante apresentação do certificado de conclusão.
- 4.18.4.10 No certificado de conclusão de cursos deverão conter, de forma impressa, a carga horária, conforme exigido no Quadro de Pontuação para Autoavaliação para o cargo ao qual concorre.
- 4.18.5 Para fins de comprovação da experiência profissional, serão aceitos os comprovantes que atendam aos requisitos forma exigida abaixo:**
- a) **Para empresa/Instituição Privada:** Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS contendo as páginas de identificação do trabalhador (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil); registro do empregador (onde constam os contratos de trabalho e folhas de alterações que constem mudança de cargo); acompanhada também de declaração do empregador com, que informe o cargo para o qual concorre, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
 - b) **Para servidores/empregados públicos:** Declaração/certidão de tempo de serviço, que informe o cargo para o qual concorre, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição.
 - c) **Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:** contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhada de declaração do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, a data (dia/mês/ano) de início e de término do mesmo e descrição das atividades executadas;
 - d) **Para autônomo:** contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA referente a data (dia/mês/ano) de início e término de realização do serviço e acompanhada de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, a data (dia/mês/ano) de início e de término do mesmo e descrição das atividades executadas.
- 4.18.5.1 Conforme as Declarações citadas no item 4.18.5, itens letra de “a” a “c,” deste edital deverão ser em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitidas pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos, por responsável da empresa ou da Instituição, em que conste claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado, devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e do nome da pessoa responsável pela assinatura.
- 4.18.5.2 Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS, deverá apresentar Declaração informando esta condição.
- 4.18.5.3 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter cargo, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.
- 4.18.5.4 Será considerada experiência profissional de Bolsistas em Programas de Pesquisa relacionado a áreas correlatas ao cargo para o qual concorre, comprovada com a respectiva declaração em papel timbrado, contendo a especificação do CNPJ, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de bolsa e descrição das atividades desenvolvidas.



4.18.5.5 Será considerada a experiência profissional em estágios correlatos ao cargo de nível médio e médio-técnico, comprovada com a respectiva declaração de conclusão de estágio, em papel timbrado, contendo a especificação do CNPJ, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas.

4.18.5.6 Declarações de experiência profissional expedido em língua estrangeira somente serão consideradas se apresentados já traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

4.18.5.7 Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

4.18.5.8 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em meses completos e não sendo considerada pontuação concomitante ou no mesmo período.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado, para investidura nos cargos cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que é acometido.

5.2 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/89 e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo/especialidade/carga horária.

5.4 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Secretaria Municipal de Educação do Município de Silves/AM.

5.5 A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.6 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

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

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde — CID da sua deficiência;
- d) encaminhar o Laudo Médico via *upload, no campo designado*, no formato PDF com o **tamanho máximo de 3 MB** (megabytes) por arquivo.

5.8 No ato da inscrição o candidato deverá anexar o Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a sua provável causa da deficiência ou origem, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). Após esse período, a solicitação será indeferida.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1 Os candidatos Insritos serão avaliados mediante análise dos documentos encaminhados via upload no ato da inscrição, para comprovação do Requisito Básico, Especificações de Títulos e da Experiência Profissional.

6.1.1 O candidato que não comprovar o Requisitos Básicos, ou os documentos apresentados não atendam às exigências descritas neste edital, será considerado eliminado e automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.



6.2 Os candidatos que comprovarem os Requisitos Básicos terão as suas informações declaradas no Quadro de Pontuação, avaliadas mediante aos documentos encaminhados via upload, para comprovação das Especificações de Títulos e da Experiência Profissional.

6.2.1 O candidato que, mediante a análise tiver a sua pontuação alterada e com isso, a sua pontuação total atribuída for inferior ao do último candidato classificado no limite do triplo das vagas oferecidas, seguindo o critério de desempate, será Eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

- a) Realizar a inscrição e não encaminhar via *upload*, documentos comprobatórios;
- b) No ato da inscrição, anexar os documentos em campo diferente do designado;
- c) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos para o cargo a qual concorre;
- d) Declarar no Quadro de Pontuação do formulário de inscrição qualquer pontuação que venha divergir dos documentos anexados no ato da inscrição, a menos que permaneça dentro do triplo das vagas oferecidas;
- e) Não comprovar as informações prestadas no Quadro de Pontuação para Autoavaliação do Formulário de Inscrição, por motivo da falta do envio *upload* ou os documentos apresentados não atendam às exigências descritas neste edital e, com isso, a pontuação alterada for **inferior** ao do último candidato classificado no limite do triplo das vagas oferecidas;

6.5 O Resultado Preliminar da análise documental será publicado através do endereço eletrônico do IBPTEC.

7. DOS RECURSOS

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

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

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

- 7.3.1 A interposição de recurso será exclusivamente via internet utilizando o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.ibptec.org.br e seguir as instruções ali contidas;
- 7.3.2 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas;
- 7.3.3 A Interposição de Recurso será mediante a informação do número de inscrição e CPF;
- 7.3.4 Não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, por meio da imprensa e/ou de redes sociais ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.



7.3.5 Os recursos interpostos inconsistente, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;

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

7.4 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Banca Examinadora, que emitirá parecer conclusivo após 3 (três) dias úteis.

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

7.6 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico www.ibptec.org.br e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data de divulgação.

7.7 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso.

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

8. RESULTADO FINAL

8.1 Após decisão da banca quanto a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o RESULTADO FINAL com as eventuais alterações.

8.2 O Resultado Preliminar divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, portanto, poderá ocorrer a inclusão ou exclusão do candidato ou alteração das pontuações.

8.3 O Resultado Final será disponibilizado nos sites www.ibptec.org.br, em jornal de grande circulação da cidade no **dia 28/03/2025**, data provável para divulgação.

8.4 Os candidatos classificados no Resultado Final serão convocados por ordem de classificação, de acordo com os termos definidos neste Edital.

8.5 O Resultado Final consistirá de candidatos classificados, por ordem classificatória crescente, até o triplo das vagas oferecidas e será homologado pela Prefeitura Municipal de Silves/AM e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

8.6 Os candidatos considerados eliminados na Análise Documental serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

9.1 São requisitos básicos para a contratação:

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

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo a ordem de classificação por cargo, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Silves/AM.



10.2 Os contratos firmados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado serão regidos exclusivamente pelo regime jurídico-administrativo especial de **contratação por tempo determinado**, nos termos e condições definidos pela Lei Municipal nº 318/2013.

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

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

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

10.6 O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 02 (duas) cópias de cada, autenticadas:

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

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

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

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

11. DA LOTAÇÃO

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

11.2 O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se ao local de lotação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do memorando expedido pela Secretária Municipal de Educação, sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedado ainda, a relocação ou remoção para outra escola.

12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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



13.2 Eventual impugnação deste Edital poderá ser feita no período previsto no cronograma — anexo I. O interessado deverá indicar o item e/ou subitem correspondente, assim como apresentar, de forma fundamentada, a sua impugnação, encaminhado para o e-mail: candidato@ibptec.org.br

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

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

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

13.6 Os documentos anexados para efeito de seleção deverão ser apresentados os originais no ato da admissão.

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

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

13.9 Perderão os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

- a) não comparecer à convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo;
- c) não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
- d) não comprovar o requisito básico exigido para o cargo pretendido;
- e) não apresentar documentos listados no item 10.6.

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

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

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

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

13.14 Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, a Secretaria Municipal de Educação do Município de Silves/AM, convocará os candidatos classificados de acordo com a ordem de classificação e em conformidade com as suas necessidades administrativas.

13.15 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo a ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 1.3.

13.16 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste edital, pressupondo conhecimento integral de seus termos, não podendo alegar ignorância.

13.17 O candidato formalmente convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 48 (quarenta e oito) horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à



contratação e será tido como desistente podendo, a Secretaria Municipal de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

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

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

13.20 Após a divulgação do resultado final o candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto a SEMED. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço, telefone e e-mail.

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

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

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

Silves/AM, 17 de Março de 2025.

Raimundo Paulino de Almeida Grana
Prefeito Municipal



ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO
Publicação do Edital do Processo Seletivo	18 de março de 2025
Impugnação do Edital	Até 19 de Março de 2025
Período de Inscrição – exclusivamente via internet durante 2 (dois) dias.	18 a 19 de março de 2025
Relação de inscritos	21 de março de 2025
Resultado Preliminar da Análise Documental	24 de março de 2025
Entrada de Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Documental	25 e 26 de março de 2025
Resposta dos Recursos contra Resultado Preliminar da Análise Documental	28 de março de 2025
Divulgação do Resultado Final	28 de março de 2025
Homologação do Resultado Final	29 de março de 2025



ANEXO II

DO QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
1. Especificações dos Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1.1 Comprovação do Requisito Básico exigido conforme o item 2.1 do edital.	Eliminatório	Eliminatório
1.2 Certificado de Curso LEEI ou Formação Continuada, na área de Educação, contendo o conteúdo programático, com carga horária mínima de <u>100 (cem) horas</u> .	1 ponto por curso concluído	3 pontos
1.3 Certificado de Especialização de acordo com a sua área de formação na educação. (Serão considerados, apenas certificados com carga horária mínima de 360 horas).	7,5 pontos por curso concluído	7,5 pontos
1.4 Certificado de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> /Especialização em qualquer área de educação. (Serão considerados, apenas certificados com carga horária mínima de 360 horas).	5 pontos por curso concluído	5 pontos
1.5 Diploma de Mestrado na área de Educação	10 pontos	10 pontos
1.6 Diploma de Doutorado na área de Educação	15 pontos	15 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		40,5 pontos
2. Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima
2.1. Tempo de atuação profissional na docência (Não será considerada superposição de tempo).	1,0 (um) ponto por ano completo.	5 pontos
SUBTOTAL: Pontuação máxima		5 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		50,5 pontos



ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PSICÓLOGO

Realizar estudo de antecedentes dos docentes, discentes e seus familiares para diagnóstico e tratamento; Realizar acompanhamento sócio psicológico das famílias assistidas pela Secretaria de Educação; Definir ações de psicologia, de forma a assegurar-lhe todos os direitos sociais previstos nas legislações federal, estadual e municipal; Elaborar programas que incentivem a participação do educador, do educando e sua família na sociedade; Promover a integração entre as entidades sociais e os órgãos públicos, buscando mecanismos que valorizem os docentes e discentes; Realizar atividades como: a. Organização de palestras que propiciem a integração da sociedade; b. Promoção da integração entre as instituições privadas, para que estas se organizem na defesa dos direitos da população; Colaborar na obtenção de recursos técnicos visando a implementação de programas educacionais; Elaborar e desenvolver um calendário de atividades das entidades, a fim de evitar justaposição e facilitar as parcerias; Fornecer subsídio ao poder público, para incrementar a legislação municipal relativa às políticas educacionais. Fiscalizar as ações desenvolvidas por entidade governamentais e não governamentais no âmbito das ações educacionais; Dar parecer aos projetos ou programas desenvolvidos na sua área; Realizar estudos e pesquisas de campo de psicologia social; Coordenar trabalhos de reabilitação profissional do público-alvo assistido com as ações e projetos educacionais; Planejar e promover inquérito sobre a situação social, fazendo triagem para estudo e encaminhamento; Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

CARGO: PROFESSOR

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e as diretrizes emanadas do órgão superior competente; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos, e estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento,



cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, manter-se atualizado sobre a legislação de ensino, participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; levantar, interpretar e formar dados relativos á realidade de sua classe; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; zelar pela disciplina e pelo material docente; executar outras atividades afins compatíveis com o cargo.