

	Alimentação,			
Ensino Fundamental completo	Auxiliar de Serviços Diversos	56		
Ensino Fundamental completo	Auxiliar de Serviço de Portaria e Vigilância	12		
Certificado ou Declaração de Ensino Fundamental. Carteira de Habilitação Marítima	Condutor de Embarcação	06	R\$ 1.400,00	RS 8.400
Ensino Médio completo/ Ensino Superior	Auxiliar educacional	03	R\$1.212,00	RS 3.636,00
Ensino Médio completo/ Ensino Superior	Secretario escolar	08	R\$1.212,00	RS 9.696,00
Ensino Médio completo/ Ensino Superior	Assistente de Aluno	08	R\$1.212,00	RS 9.696,00
Ensino Médio completo/ Ensino Superior	Cuidador de Aluno	08	R\$1.212,00	RS 9.696,00
<b>TOTAL 107</b>				<b>130.812,00</b>

Gabinete do Prefeito de Uiramutã- RR, em 23 de março de 2022.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**

Prefeito Municipal Uiramutã-RR

#### ANEXO V

#### DISPOE SOBRE O QUANTITATIVO DE VAGAS POR REGIÃO DE ENSINO PARA OS CARGOS DE APOIO

LOCALIDADES /REGIÃO	CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS
<b>Região SEDE Escolas atendidas:</b> 1- Escola Mun. Antônio Rodrigues da Silva; 2- Escola Mun. Ind. Amooko Francisco Pereira; 3- Escola Mun. Ind. Anastácio dos Santos; 4- Escola Mun. Ind. Mãe Elisa de Lima; 5- Escola Mun. Ind. Cezarina Pereira; 6- Escola Mun. Ind. Elclides Neto Macuxi; 7- Escola Mun. Ind. Ko'ko Adélia da Silva; 8- Escola Mun. Ind. Ko'ko Xie Macuxi; 9- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Angelina Pereira;	Auxiliar de Serviços de Alimentação Auxiliar de Serviços Diversos Auxiliar de serviço de portaria e vigilância Condutor de Embarcação Cuidador de Aluno Assistente de Aluno	03 14 04 03 05 02
10- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Pery Pereira; 11- Sala anexa - Escola Mun. Ind. São Lorenzo; 12- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Koko Cartina Pereira 13- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Mariano Pereira 14- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Koko Koroosa 15 - Sala anexa - Creche Municipal	Auxiliar Educacional Secretario escolar	03 04
<b>Região VOO Escolas atendidas:</b> 1- Esc. Mun. Ind. Pukkenak kan pirakon 2-Esc. Mun. Ind. Maikari Ingariko 3- Esc. Mun. Ind. Amooko peri ingaricó 4-Esc. Mun. Ind. Ozeias ingaricó 5- Esc. Mun. Ind. Eupurum isantam Ingaricó 6- Sala anexa- Esc. Mun. Ind. Romualdo messias 7- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Makirina Ingaricó	Auxiliar de Serviços Diversos	07
<b>Região FLEXAL. Escolas atendidas:</b> 1- Escola Mun. Ind. Amooko Davi de Souza; 2- Escola Mun. Ind. Lúcia de Oliveira; 3- Escola Mun. Ind. Santa Luzia; 4- Escola Mun. Ind. Presidente Tancredo Neves;	Auxiliar de Serviços Diversos Assistente de Aluno Secretario Escolar Auxiliar de Serviços de Alimentação Auxiliar de serviço de portaria e vigilância	02 01 01 01 02
<b>Região AGUA FRIA Escolas atendidas:</b> 1- Escola Mun. Ind. Amooko Francisco Amaro; 2- Escola Mun. Ind. Amooko Vitoriano José; 3- Escola Mun. Ind. São Lucas Rodrigues. 4- Escola Mun. Ind. Constantino Pereira da silva; 5- Escola Mun. Ind. Domingos Dias; 6- Escola Mun. Ind. Domingos dos Santos; 7- Escola Mun. Ind. Ko'Ko Tereza da Silva; 8- Escola Mun. Ind. Germano de Oliveira; 9- Escola Mun. Ind. Marinha dos Santos Mota; 10- Escola Mun. Ind. Rosa Nascimento; 11- Escola Mun. Ind. Koko Carminha; 12 - Escola Mun. Ind. Celestino Nascimento; 13- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Marinha dos Santos Mota; 14 - Sala anexa - Escola Mun. Ind. Ko'Ko Tereza da Silva; 15 - Sala anexa - Escola Mun. Ind. Vovó Ana; 16 - Sala anexa - Escola Mun. Ind. São Lucas Rodrigues; 17 - Sala anexa - Escola Mun. Ind. Calixto Abelardo; 18 - Sala anexa - Escola Mun. Ind. Dalila Estevo.	Auxiliar de Serviços Diversos Auxiliar de serviço Alimentação Condutor de Embarcação Assistente de aluno Secretario Escolar	16 01 04 02 02
<b>Região TICOÇA Escolas atendidas:</b> 1-Escola Mun. Amélia Moraes; 2-Escola Mun. Amooko Roseno; 3- Escola Mun. Ind. Arthur Nabuco de Araújo; 4- Escola Mun. Ind. Carmelita Macuxi; 5- Escola Mun. Ind. Ko'ko Cecilia; 6- Escola Mun. Ind. Ko'Ko Maria; 7- Escola Mun. Ind. Maria Viana Pereira; 8- Escola Mun. Ozelia Ribeiro; 9- Escola Mun. Ind. Pagé Marcelo Barbosa; 10- Escola Mun. Ind. Severino Pereira da Silva; 11- Escola Mun. Ind. Amooko Joaquim de Lima 12 - Sala Anexa - Carmelita Macuxi; 13 - Sala anexa - Koko Maria.	Cuidador de Aluno Auxiliar de Serviços Diversos Auxiliar de serviço de portaria e vigilância Assistente de Aluno	02 11 02 02
<b>Região MONTE MORIÁ Escolas atendidas:</b> 1-Escola Mun. Amooko Saraman; 2-Escola Mun. Amooko Vitoriano Alfredo; 3- Escola Mun. Ind. Cicero Canuto de Lima; 4- Escola Mun. Ind. Tácito Profirio da Cunha; 5- Escola Mun. Ind. Ko'Ko Andreilina Xavier; 6- Escola Mun. Ind. Santo Afonso; 7- Escola Mun. Ind. Ko'ko Aguida Kasa Wai; 8 -Sala anexa - Tácito Porfirio Cunha.	Auxiliar de serviço Alimentação Auxiliar de serviços Diversos Auxiliar Educacional Assistente de Aluno Auxiliar de serviço de portaria e vigilância Secretario Escolar	01 07 01 01 04 01
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>107</b>

Gabinete do Prefeito de Uiramutã- RR, em 23 de março de 2022.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**

Prefeito Municipal Uiramutã-RR

Publicado por:  
Eloiza Cavalcante de Lima  
Código Identificador:8E29E450

**EDITAL Nº 002/2022/SEMECD/PMUI****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA OS CARGOS DE SECRETÁRIO ESCOLAR, ASSISTENTE DE ALUNO, CUIDADOR DE ALUNO, AUXILIAR EDUCACIONAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA E CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPOTO no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e na forma da Lei Municipal Nº 120 de 02 de outubro de 2019 e Lei Municipal no 127/2020, e considerando a necessidade de dar continuidade dos serviços públicos na área da Educação Básica, respeitando as normais do Decreto Nº 28.635-E de 22 de março de 2020 que declara em todo Território do Estado de Roraima para fins de prevenção e de enfrentamento à Pandemia causada pelo o COVID-19 (Coronavírus), e dá outras providências, torna público torna público, através da Comissão Especial a abertura do **Processo Seletivo Simplificado** para provimento de contratação temporária para os cargos de **Secretário Escolar, Assistente de Aluno, Cuidador de Aluno, Auxiliar Educacional, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Serviços de Alimentação, Auxiliar de Serviços de Portaria e Vigilância e Condutor de Embarcação.**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado de caráter classificatório destina-se à Contratação Temporária de profissionais para cargo de Secretário Escolar, Assistente de Aluno, Cuidador de Aluno, Auxiliar Educacional, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Serviços de Alimentação, Auxiliar de Serviços de Portaria e Vigilância e Condutor de Embarcação para atuar nas escolas da área urbana e comunidades indígenas do município, cuja contratação se dará por tempo determinado, por excepcional interesse público com vigência de 09 (nove) meses.

**1.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;

**1.2** A pessoa com deficiência é assegurado o direito de candidatar-se no presente Processo Seletivo desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, conforme previsto no Art. 37 do Dec. 3.298/99 da Presidência da República, preencher e entregar no ato da inscrição ANEXO IV deste Edital.

**1.3** Das vagas existentes para cada cargo, 10% (dez por cento) serão reservadas, nos termos do § 3º, artigo 5º da Lei Complementar nº. 53, de 31 de Dezembro de 2001 às pessoas com deficiências;

**1.4** Somente haverá reserva imediata de vagas para pessoa com deficiência, caso o número de vagas seja superior a 03 (três);

**1.5** As vagas definidas no subitem 1.3, que não forem providas por falta de candidatos inscritos e habilitados serão preenchida pelos demais selecionados, observada a ordem de classificação;

**1.6** A convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação e ao número de vagas estabelecidas neste edital;

**1.7** O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

**1.7.1.** Pelo término do prazo contratual;

**1.7.2.** Por iniciativa da Administração Pública;

**1.7.3.** Por iniciativa do contratado;

**1.7.4.** Por abandono da unidade de exercício, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, injustificadamente.

**1.8** O candidato classificado e convocado que declarar ocupar outro cargo terá que comprovar compatibilidade de horários entre as jornadas de trabalho, bem como, o enquadramento de acumulação em um dos cargos previstos no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal, devendo para tanto, no ato da contratação, apresentar Declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos do órgão no qual tem vínculo, constando o cargo ocupado, bem como a carga horária semanal e o horário de trabalho. Conforme ANEXO V.

**1.9** O candidato no ato da inscrição deverá optar por apenas um cargo, conforme subitem 13.2 deste edital.

**2. DOS CONTRATOS**

**2.1.** Será oferecido o quantitativo de 107 (cento e sete) vagas distribuídas conforme ITEM 13 e ANEXO I, para contratação imediata, ficando o restante classificado para suprir possíveis vagas que vierem a serem abertas ou para substituição.

**2.2.** A contratação temporária visa suprir as vagas decorrentes de vacâncias, uma vez que há inexistência de candidatos habilitados em concurso público vigente para convocação no ano letivo de 2022;

**2.3.** As vagas serão distribuídas por região de ensino e escolas, de acordo com o ANEXO I, na área urbana e Comunidades indígenas.

**2.4.** A remuneração dos contratados será de conformidade com item 13 deste edital.

**3. DA CARGA HORÁRIA**

**3.1.** A carga horária de trabalho do contratado será de 40 (quarenta) horas semanais, para todos os cargos citados neste Edital.

**3.2.** Poderá o servidor contratado atuar em mais de um turno de acordo com as necessidades das unidades escolares, respeitando a carga horária semanal contratada e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto-SEMECD;

**3.3.** Das vagas, remuneração e carga horária ver no ITEM 13, deste Edital.

**4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

**4.1** São requisitos para todos os cargos:

**4.1.1** Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei e, no caso de nacionalidade portuguesa, reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º da Constituição e dos Decretos nº 70.436/72; ou estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;

**4.1.2** Estar quite com as obrigações eleitorais, e quando do sexo masculino apresentar certificado de reservista;

**4.1.3.** Ter no mínimo 18 anos completos no ato da contratação;

**4.1.4.** Não possuir antecedentes criminais;

**4.1.5.** Gozar de boa saúde física e mental;

**4.1.6.** Possuir escolaridade mínima exigida para o cargo a qual concorre no ato da contratação;

**4.1.7.** Possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado neste Edital.

**5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** As inscrições serão realizadas presencialmente no prédio da Secretaria Municipal de Educação, e nas regiões de ensino Água Fria, Flexal, Monte Morá I, Ticoça e Área de Voo, conforme item 6.1.

**5.2.** Os candidatos só podem optar por um único cargo.

**5.3.** As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder por elas de forma judicial e/ou extrajudicial;

**5.4.** Não será permitida a entrega de documento após o período de inscrições.

5.5. No ato da inscrição o candidato deve apresentar a Ficha de Inscrição no (ANEXO III), **preenchida em duas vias em letra de forma e legível**, informando qual **REGIÃO PRETENDIDA E ESCOLA**, conforme o ITEM 13 e ANEXO I e entregar no envelope formato A-4, contendo cópia legível dos documentos relacionados nos itens abaixo que serão autenticados pela subcomissão de Recebimento e Conferência dos Documentos Originais. Dos seguintes documentos:

5.5.1. Documento de Identificação com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho ou Registro de Identificação Profissional);

5.5.2. Comprovante de votação da última eleição (2020) ou certidão de quitação emitida *online* pelo *site* do TRE;

5.5.3. Comprovante de quitação do Serviço Militar (para pessoa do sexo masculino);

5.5.4. CPF (caso o RG não possua o número do CPF);

5.5.5. Comprovante de residência atualizado;

5.5.6. Declaração de acúmulo de cargo público, conforme o modelo (ANEXO V), caso tenha algum cargo público, seguir o subitem 1.9;

5.6. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, esta será cancelada pela Comissão Organizadora.

## 6. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão realizadas de acordo com o subitem 5.1, nos dias **28 e 29 de março de 2022, das 9h às 17 horas**, de forma ininterrupta conforme cronograma do Anexo.

REGIÃO DE ENSINO	LOCAL/ENDEREÇO
Água Fria	Esc. Municipal Indígena Marinha dos Santos Mota, <b>Comunidade Água Fria</b>
Flexal	Esc. Municipal Indígena Tancredo Neves, <b>Comunidade Flexal</b>
Monte Moriá	Esc. Municipal Indígena Cícero Canuto de Lima, <b>Comunidade Monte Moriá II</b>
Serra do Sol	Esc. Municipal Indígena Epurun Ilsatan Ingarikó, <b>Comunidade Serra do Sol</b>
Ticoça	Esc. Municipal Indígena Carmelita Macuxi, <b>Comunidade Pedra Branca</b>
Sede	SEMECD, Rua Cici Mota, S/N – Centro

## 7. DA SELEÇÃO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de análise curricular de caráter classificatório e eliminatório, cuja coordenação e supervisão ficarão sob a responsabilidade da Comissão Avaliadora.

7.2. Os candidatos serão classificados de acordo com a escolaridade e o valor decrescente do total de pontos obtidos na avaliação dos títulos e componentes curriculares, conforme subitem 9.1 deste edital;

7.3. A listagem dos selecionados será encaminhada pela Comissão Avaliadora para a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD para publicação;

7.4. O controle das contratações será feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto- SEMECD;

7.5. Havendo igualdade de nota na Classificação Final, a Comissão Avaliadora observará o seguinte critério de desempate:

I – Maior experiência no cargo objeto da inscrição; II- Possuir maior titulação;

III – Maior idade;

IV – Persistindo o empate, será realizado sorteio com a presença dos candidatos.

## 8. DAS LOCALIDADES DE ATUAÇÃO

8.1. A inscrição do candidato terá validade para atuação na área urbana e nas Comunidades indígenas do Município, com lotação funcional na Unidade Escolar escolhida conforme ficha de inscrição, observando as regiões de ensino descritas neste edital, não sendo admitida transferência de lotação do contratado, no período de vigência do contrato temporário de trabalho, sob pena de rescisão contratual, em exceto no interesse da Administração Pública;

8.2. Na hipótese de não haver inscrição de candidatos para algumas das escolas citadas no item 13 e ANEXO I, ficará a critério da SEMECD remanejar o candidato do quadro reserva para suprir necessidade da mesma, conforme ordem de classificação;

8.3. O candidato que se recusar a prestar serviço no local onde for lotado pela SEMECD, será automaticamente eliminado do certame.

## 9. DA AVALIAÇÃO

9.1. **PARA OS CARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL:** Auxiliar de Serviço de Alimentação, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Serviço de Portaria e Vigilância e Condutor de Embarcação.

CARGOS	TÍTULO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Auxiliar de Serviço de Alimentação	Certificado ou declaração atualizada de conclusão do ensino Fundamental.	15 pontos	15
Auxiliar de Serviços Diversos	Certificado de cursos na área específica do cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas, <b>(Nos últimos 05 anos, válidos a partir de 2017)</b> .	05 pontos (Máximo 03 certificados)	15
Auxiliar de Serviço de Portaria e Vigilância	Cópia da CTPS ou Comprovante de tempo de serviço na área específica expedida no papel timbrado pelo departamento de Recurso Humanos do Órgão Competente ou do empregador, especificando data de admissão e data de desligamento.	04 pontos (Máximo 05 anos)	20
4-Condutor de Embarcação			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>50</b>

9.1.2. **PARA OS CARGOS COM ENSINO MÉDIO:** Auxiliar Educacional, Secretário Escolar, Assistente de Aluno e Cuidador de Aluno,

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TÍTULO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1-Auxiliar Educacional	Certificado ou declaração de conclusão do Ensino médio.	10 pontos	10
	Certificado ou Declaração de cursando o ensino superior	15 pontos	15
2-Secretario Escolar	Certificado ou declaração de conclusão de curso técnico ou ensino superior com histórico acadêmico.	20 pontos	20
Assistente de Aluno	Certificado ou declaração de cursos na área específica igual ou superior a 30 horas, <b>(Nos últimos 05 anos, válidos a partir de 2017)</b> .	05 pontos por certificados (Máximo 02)	10
3- Cuidador de Aluno	Participação em seminários, palestras, congressos, encontros, oficinas. (Nos últimos cinco anos)	2,5 pontos por certificados (Máximo 02)	5
	Cópia da CTPS ou Comprovante de tempo de serviço na área específica expedida no papel timbrado pelo departamento de Recurso Humanos do Órgão Competente ou do empregador, especificando data de admissão e data de desligamento.	04 pontos (Máximo 05 anos)	20
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>80</b>

9.2. A documentação entregue para a Comissão para efeito de comprovação, não será devolvida em hipótese alguma;

9.3. Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter todas as informações necessárias para sua análise.

## 10. DO RESULTADO

**10.1.** A listagem com o resultado preliminar e final será publicada no mural da Secretaria Municipal de educação e bem como divulgadas nas redes sociais, nas datas elencadas no cronograma de atividades para o Processo Seletivo Simplificado (ANEXO II).

## 11. DA CONVOCAÇÃO

**11.1.** A convocação do candidato aprovado, dentro do número de vagas, será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD, conforme o cronograma no ANEXO II;

**11.2.** O Candidato que não atender à convocação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem justificativa, será considerado desistente e automaticamente substituído;

**11.3.** A Procuração dará direitos legais para a efetivação da inscrição e não será aceita para contratação.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

**12.1** Requisitos básicos para contratação:

**I.** Ter sido classificado no Processo Seletivo conforme o número de vagas do cargo a que concorreu, observando o interesse da Administração Pública e na forma estabelecida neste Edital;

**II.** Preencher todos os requisitos para investidura no cargo previstos neste Edital.

**12.2.** Documentos a serem entregues no ato da contratação.

**I.** Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completados até a data da contratação;

**II.** CPF e Carteira de Identidade (RG); **III** 02 Fotos 3x4(recentes);

**IV.** Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS e PIS/PASEP;

**V.** Estar quite com a Justiça Eleitoral e Serviço Militar;

**VII.** Certidão de Antecedentes Criminais;

**VIII.** Certidão de Casamento e de nascimento de filhos (se houver);

**IX.** Cópia da escolaridade mínima exigida para o cargo no qual concorre;

**12.3** Somente será admitido o candidato classificado que for considerado apto, física e mentalmente para o exercício do cargo e apresentar os documentos requeridos neste edital, ficando a SEMECD, se necessário solicitar avaliação médica em caso especiais de comprovação de aptidão.

**12.4** A SEMECD reserva-se o direito de proceder às contratações, de acordo com o número de vagas oferecidas, observada a necessidade e disponibilidade orçamentária e financeira, respeitadas as disposições contidas neste Edital;

**12.5 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente à Secretaria, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos aprovado-classificados, conforme a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado No 002/2022;**

**12.6.** Caso o candidato aprovado/classificado e convocado não compareça dentro do prazo determinado, será convocado o candidato que imediatamente o suceder, ficando aquele excluído do Processo Seletivo;

**12.7.** A lotação dos candidatos será feita conforme a classificação e a disponibilidade das vagas ofertadas;

**12.8.** O candidato aprovado e classificado será contratado temporariamente para o cargo ao qual concorreu, de acordo com esse edital;

## 13. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, PRE-REQUISITO, E LOCALIDADES.

**13.1.** A remuneração do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado atenderá ao que determina o edital;

**13.2.** A tabela de remuneração dos seguintes cargos: Auxiliar de Serviço de Alimentação, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Serviço de Portaria e Vigilância, Condutor de Embarcação, Auxiliar Educacional e secretário escolar, Assistente de Aluno e Cuidador de Aluno, serão a seguinte, para o contrato de 40 (quarenta) horas semanais:

NIVEL DE ESCOLARIDADE	CARGO	VAGAS	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO 40 HORAS
Ensino Fundamental completo	Auxiliar de Serviço de Alimentação,	06	10	R\$ 1.212,00
Ensino Fundamental completo	Auxiliar de Serviços Diversos	56		
Ensino Fundamental completo	Auxiliar de Serviço de Portaria e Vigilância	12		R\$ 1.400,00
Certificado ou Declaração de Ensino Fundamental, Carteira de Habilitação Marítima	Condutor de Embarcação e	6		
Ensino Médio completo	Auxiliar Educacional	3		R\$ 1.212,00
Ensino Médio completo	Secretario Escolar	8		R\$ 1.212,00
Ensino Médio completo	Assistente de Aluno	8		R\$ 1.212,00
Ensino Médio completo	Cuidador de Aluno	8		R\$ 1.212,00

**13.3.** A tabela de Localidades e quantidades de vagas por Polo e Região para os cargos Auxiliar de Serviço de Alimentação, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Serviço de Portaria e Vigilância, Condutor de Embarcação, Cuidador de Aluno, Assistente de Aluno, Auxiliar Educacional e secretário escolar, serão a seguinte, para o contrato de 40 (quarenta) horas semanais:

LOCALIDADES /REGIÃO	CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS	VAGAS PCD
<b>Região SEDE</b>	Auxiliar de Serviços de Alimentação	03	10
<b>Escolas atendidas:</b>	Auxiliar de Serviços Diversos		
1-Escola Mun. Antônio Rodrigues da Silva;	Auxiliar de serviço de portaria e vigilância		
2-Escola Mun. Ind. Amooko Francisco Pereira;	Condutor de Embarcação		
3- Escola Mun. Ind. Anastácio dos Santos;	Cuidador de Aluno		
4- Escola Mun. Ind. Mãe Elisa de Lima;	Assistente de Aluno		
5- Escola Mun. Ind. Cezarina Pereira;	Auxiliar Educacional		
6- Escola Mun. Ind. Elclides Neto Macuxi;	Secretario escolar		
7- Escola Mun. Ind. Ko'ko Adélia da Silva;			
8- Escola Mun. Ind. Ko'ko Xie Macuxi;			
9- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Angelina Pereira;			
10- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Pery Pereira;			
11- Sala anexa - Escola Mun. Ind. São Lorenzo;			
12- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Koko Cartina Pereira			
13- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Mariano Pereira	04		
14- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Koko Koroosa			
<b>Região VOO</b>	Auxiliar de Serviços Diversos	07	
<b>Escolas atendidas:</b>	Assistente de Aluno		
1-Esc. Mun. Ind. Pukkenak kan pirakon			
2-Esc. Mun. Ind. Maikari Ingarikó			
3-Esc. Mun. Ind. Amooko peri ingarikó			
4-Esc. Mun. Ind. Ozeias ingarikó			
5-Esc. Mun. Ind. Eupurum isantam Ingarikó			
6- Sala anexa- Esc. Mun. Ind. Romualdo messias			
7- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Makirina Ingarikó			
<b>Região FLEXAL.</b>	Auxiliar de Serviços Diversos	02	
<b>Escolas atendidas:</b>	Assistente de Aluno	01	

1-Escola Mun. Ind. Amooko Daví de Souza;	Secretario Escolar	01
2-Escola Mun. Ind. Lúcia de Oliveira;	Auxiliar de Serviços de Alimentação	01
3- Escola Mun. Ind. Santa Luzia;	Auxiliar de serviço de portaria e vigilância	02
4- Escola Mun. Ind. Presidente Tancredo Neves;		
<b>Região ÁGUA FRIA</b>	Auxiliar de Serviços Diversos	16
<b>Escolas atendidas:</b>		
1-Escola Mun. Ind. Amooko Francisco Amaro;	Auxiliar de Serviços de Alimentação	01
2-Escola Mun. Ind. Amooko Vitoriano José;	Condutor de Embarcação	04
3- Escola Mun. Ind. São Lucas Rodrigues.	Assistente de aluno	02
4- Escola Mun. Ind. Constantino Pereira da Silva;		
5- Escola Mun. Ind. Domingos Dias;		
6- Escola Mun. Ind. Domingos dos Santos;		
7- Escola Mun. Ind. Ko'Ko Tereza da Silva;		
8- Escola Mun. Ind. Germano de Oliveira;		
9- Escola Mun. Ind. Marinha dos Santos Mota;		
10- Escola Mun. Ind. Rosa Nascimento;		
11- Escola Mun. Ind. Koko Carminha;	Secretário escolar	02
12 - Escola Mun. Ind. Celestino Nascimento;		
13- Sala anexa - Escola Mun. Ind. Marinha dos Santos Mota;		
14 - Sala anexa - Escola Mun. Ind. Ko'Ko Tereza da Silva;		
15 - Sala anexa - Escola Mun. Ind. Vovó Ana;		
16 - Sala anexa - Escola Mun. Ind. São Lucas Rodrigues;		
17 - Sala anexa - Escola Mun. Ind. Calixto Abelardo;		
18 - Sala anexa - Escola Mun. Ind. Dalila Estevo.		
<b>Região TICOÇA</b>	Auxiliar de serviço de portaria e vigilância	02
<b>Escolas atendidas:</b>		
1-Escola Mun. Amélia Moraes;	Cuidador de Aluno	02
2-Escola Mun. Amooko Roseno;	Auxiliar de Serviços Diversos	10
3- Escola Mun. Ind. Arthur Nabuco de Araújo;		
4- Escola Mun. Ind. Carmelita Macuxi;		
5- Escola Mun. Ind. Ko'ko Cecília;		
6- Escola Mun. Ind. Ko'ko Maria;		
7- Escola Mun. Ind. Maria Viana Pereira;		
8- Escola Mun. Ozélia Ribeiro;	Assistente de Aluno	02
9- Escola Mun. Ind. Pagé Marcelo Barbosa;		
10- Escola Mun. Ind. Severino Pereira da Silva;		
11- Escola Mun. Ind. Amooko Joaquim de Lima		
12 - Sala Anexa - Carmelita Macuxi;		
<b>Região MONTE MORIA</b>	Auxiliar de serviço Alimentação	01
<b>Escolas atendidas:</b>		
1-Escola Mun. Amooko Saraman;	Auxiliar de serviço de portaria e vigilância	04
2-Escola Mun. Amooko Vitoriano Alfredo;	Auxiliar de serviços Diversos	07
3- Escola Mun. Ind. Cicero Canuto de Lima;	Cuidador de aluno	01
4- Escola Mun. Ind. Tácito Profirio da Cunha;	Assistente de Aluno	01
5- Escola Mun. Ind. Ko'ko Andreina Xavier;		
6- Escola Mun. Ind. Santo Afonso;		
7- Escola Mun. Ind. Ko'ko Aguida Kasa Wai;	Secretario Escolar	01
8 -Sala anexa - Tácito Profirio Cunha.		
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>107</b>

## 14. DOS RECURSOS

**14.1.** O candidato que se senti prejudicado com quaisquer das fases do certame poderá interpor recurso, mediante requerimento, nos prazos indicados no cronograma de datas deste edital;

**14.2.** O recurso deve ser objetivo e claramente fundamentado, não sendo admitida a troca de cargo ou inclusão de documentos que não tenham sido entregues no ato da inscrição;

**14.3.** Será indeferido, liminarmente, o recurso interposto fora do prazo, bem como, o entregue em local diverso daquele definido no subitem 14.1;

**14.4.** Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Avaliadora, de que trata o subitem 7.1, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

## 15. DAS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS OFERTADOS

### 15.1. Tabela de atribuições:

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>Auxiliar de Serviço de Alimentação</b>	Executar serviços de copa e cozinha em geral; Transportar móveis, utensílio e equipamentos internamente; Executar os serviços de limpeza nas dependências da copa e cozinha; Zelar pela manutenção e guarda do material de serviço; Executar os serviços de copa e cozinha com vistas ao preparo dos alimentos; Seguir as orientações nutricionais necessárias; Manter o ambiente de trabalho limpo e higienizado; Preparar café e servir; Exercer atividades, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências das unidades de trabalho; Controlar a entrada e saída dos alunos; Executar outras atividades correlatas aos serviços de copa e cozinha.
<b>Auxiliar de Serviços Diversos</b>	Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias, fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc., notadamente vinculados à Administração Pública. Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão. Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas. Coletar o lixo em embalagem adequada. Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes. Lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças. Auxiliar no atendimento das cantinas escolares. Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Primar pela qualidade dos serviços executados. Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente. Desempenhar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
<b>Auxiliar de Serviço de Portaria e Vigilância /Educação</b>	Atender o público interno e externo. Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho. Controlar a entrada e a saída de pessoas (servidores e visitantes) e orientá-las. Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos. Executar serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho. Caso necessário elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva. Acionar as autoridades policiais quando necessário. Zelar pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho. Garantir a segurança patrimonial. Receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas. Transmitir recados. Prevenir a ocorrência de incêndios. Fiscalizar e vigiar áreas internas e externas. Executar a ronda diurna ou noturna, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho.
<b>Condutor de Embarcação</b>	Pilotar embarcações de pequeno e grande porte, de acordo com normas internas e regulamento da capitania dos portos; Atracar e desatracar embarcações; Controlar o embarque de passageiros e carga da instituição mandatária do barco; Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva da embarcação, bem como pelo planejamento das viagens e quantidade de passageiros; Ter conhecimento das dificuldades geográficas do Uiramutã, quanto aos rios, igarapés e cachoeiras; Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o condutor deverá apresentar justificativa ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação. Manter as embarcações em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança, enquanto estiver em sua posse. Testar as embarcações diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema elétrico, de freios, embreagem, rolamentos, óleo do motor e combustível. Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores desta Secretaria e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, nas embarcações em que realiza o serviço. Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas alagadas; espaços escorregadios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc. sendo os pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque. Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação ou documentação específica para as embarcações de transporte de passageiros. Obedecer aos limites de velocidade, dirigindo com segurança: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados; realizar anotações dos cronotacógrafos no início e no fim de cada trajeto se houver; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com as embarcações em movimento. Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como traje-se

	obrigatoriamente conforme a orientação da Secretaria de Educação, durante a jornada de trabalho. Não promover a superlotação das embarcações. Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas na Lei, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade. Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado. Recolher as embarcações ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sineiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada. Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.
<b>Auxiliar Educacional</b>	Executar, com orientação da professora ou da supervisão pedagógica, as propostas educativas para a idade dos alunos atendidos, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário. Executar, sob orientação de equipe escolar, atividades de cuidado, higiene e estímulo às crianças; Participar de programas de treinamento e formação continuada; executar outras atividades de interesse da área; Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.
<b>Secretário Escolar</b>	Executar atividade de nível médio relacionadas a serviços de organização, sistematização, registro e documentação escolar para viabilizar o funcionamento administrativo, garantindo a legalidade e validade dos seus atos; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades inerentes à área; atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.
<b>Assistente de Aluno</b>	Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais; Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física dos mesmos, quando houver risco eminente de acidentes; Atender ao corpo docente nas unidades didático- pedagógica com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos; Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais; Arrecadar e entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos; Acompanhar os alunos ao refeitório, mantendo a disciplina; Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.
<b>Cuidador de Aluno</b>	Realizar a recepção dos estudantes no início do período de aulas, auxiliar parcialmente ou realizar junto ao estudante as atividades como alimentar, vestir, deambular ou locomover, realizar higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar transferência postural, escrever, digitar, comunicar, orientar espacialmente, brincar, etc. Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** Em qualquer momento do Processo Seletivo ou após sua realização, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações da ficha de inscrição, documentos apresentados ou do descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo e terá seu contrato sumariamente rescindido, sem prejuízos das penalidades de natureza administrativa, Cível e criminal cabíveis;

**16.2** Todas as informações prestadas, inclusive por representante legal, serão de inteira responsabilidade do candidato;

**16.3** Caso o candidato desista do certame deverá entregar o termo de desistência devidamente assinado, (ANEXO VII);

**16.4** Em caso de recusa expressa, quando da ciência da lotação, o candidato seguinte será convocado imediatamente;

**16.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora instituída para esta finalidade;

**16.6** Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

Uiramutã/RR, 23 de março de 2022.

### PROFA. DARILENE SOUZA LIMA

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Uiramutã.

Port. Nº 001/2021 Uiramutã-RR

## ANEXO I QUANTITATIVO DE VAGAS POR ESCOLA

POLO	ESCOLA MUNICIPAL	NÚMERO DE VAGA PARA PESSOAL DE APOIO								
		Secretário Escolar	Cuidador de aluno	Assistente de aluno	Auxiliar educacional	Aux. serv. Diversos	Aux. De alimentação	Aux. Portaria e Vigilância	De	Condutor de embarcação
SEDE	ESC. MUN. ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA	02	01	01	02	-	02	02	-	-
	ESC. MUN. IND. MÃE ELIZA	-	01	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. AMOOKO FRANCISCO PEREIRA	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. ANASTÁCIO DOS SANTOS	01	-	01	-	01	-	-	-	01
	ESC. MUN. IND. KOKO ADÉLIA DA SILVA	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. CEZARINA PEREIRA	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. KOKO XIE MACUXI	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. EUCLIDES NETO MACUXI	-	01	-	-	01	-	-	-	-
	SALA ANEXA - ESC. MUN. IND. SÃO LOURENÇO.	-	-	-	-	01	-	-	-	01
	SALA ANEXA - AMOOKO PERY PEREIRA	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	SALA ANEXA - ESC. MUN. IND. ANGELINA PEREIRA	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	SALA ANEXA - ESCOLA MUN. IND. KOKO CARTINA PEREIRA	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	SALA ANEXA - ESCOLA MUN. IND. MARIANO PEREIRA	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	SALA ANEXA - ESCOLA MUN. IND. KOKO KOROOSA	-	-	-	-	01	-	-	-	-
SALA ANEXA - CRECHE MUNICIPAL	01	02	-	01	01	01	02	-	-	
FLEXAL	ESC. MUN. IND. AMOOKO DAVI DE SOUZA	01	-	01	-	01	01	-	-	-
	ESC. MUN. IND. TANCREDO NEVES	-	-	-	-	-	-	02	-	-
	ESC. MUN. IND. SANTA LUZIA	-	-	-	-	01	-	-	-	-
VOO	ESC. MUN. IND. PUKKENAK KAN PIRAKON	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. MAIKARI INGARIKO	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. AMOOKO PERI INGARIKO	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. OZELAS INGARIKO	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. EUPURUM ISANTAM INGARIKO	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	SALA ANEXA - ESC. MUN. IND. ROMUALDO MESSIAS	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	SALA ANEXA - ESCOLA MUN. IND. MAKIRINA INGARIKO	-	-	-	-	01	-	-	-	-
MONTE MORIÁ	ESC. MUN. IND. KOKO ÁGUIDA KASA WAI	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. SANTO AFONSO	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. CÍCERO CANUTO	01	01	01	-	01	01	02	-	-
	ESC. MUN. IND. TÁCITO PORFÍRIO CUNHA	-	-	-	-	-	-	02	-	-
TICOÇA	ESC. MUN. IND. AMOOKO VITURIANO ALFREDO	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. KOKO ANDRELLINA XAVIER	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. AMOOKO SARAMAM	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	SALA ANEXA - ESC. MUN. IND. TACITO PROFIRIO CUNHA	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. AMÉLIO MORAES	-	01	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. AMOOKO ROSENO	-	-	-	-	01	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. ARTHUR NABUCO DE ARAUJO	-	01	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. CARMELITA MACUXI	-	-	01	-	01	-	02	-	-
	ESC. MUN. IND. KOKO CECÍLIA	-	-	-	-	01	-	-	-	-
ESC. MUN. IND. KOKO MARIA	-	-	-	-	01	-	-	-	-	
ESC. MUN. IND. MARIA VIANA PEREIRA	-	-	-	-	01	-	-	-	-	

	ESC. MUN. IND. OZEIAS RIBEIRO	-	-	-	-	01	-	-	-
	ESC. MUN. IND. PAJE MARCELO BARBOSA GOMES	-	-	01	-	01	-	-	-
	ESC. MUN. IND. SEVERINO PEREIRA DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. MUN. IND. AMOOKO JOAQUIM DE LIMA	-	-	-	-	01	-	-	-
	SALA ANEXA – ESC. MUN. IND. CARMELITA MACUXI	-	-	-	-	01	-	-	-
	ESC. MUN. IND. DOMINGOS DIAS	01	-	01	-	01	01	-	-
	ESC. MUN. IND. GERMANO DE OLIVEIRA	-	-	-	-	01	-	-	-
	ESC. MUN. IND. KOKO TEREZA DA SILVA	-	-	-	-	01	-	-	-
ÁGUA FRIA	ESC. MUN. IND. AMOOKO FRANCISCO AMARO	-	-	-	-	01	-	-	01
	ESC. MUN. IND. DOMINGOS DOS SANTOS	01	-	01	-	01	-	-	-
	ESC. MUN. IND. KOKO CARMINHA	-	-	-	-	01	-	-	01
	ESC. MUN. IND. AMOOKO VITURIANO JOSÉ	-	-	-	-	01	-	-	-
	ESC. MUN. IND. CONSTANTINO PEREIRA	-	-	-	-	01	-	-	-
	ESC. MUN. IND. ROSA NASCIMENTO	-	-	-	-	01	-	-	-
	ESC. MUN. IND. CELESTINO NASCIMENTO	-	-	-	-	01	-	-	-
	SALA ANEXA - ESC. MUN. IND. VOVO ANA	-	-	-	-	01	-	-	01
	SALA ANEXA - ESC. MUN. IND. DALILA ESTEVAO	-	-	-	-	01	-	-	-
	SALA ANEXA - ESC. MUN. IND. KOKO TEREZA DA SILVA	-	-	-	-	01	-	-	-
	SALA ANEXA - ESC. MUN. IND. CALIXTO ABERLADO	-	-	-	-	01	-	-	-
	SALA ANEXA - ESC. MUN. IND. MARINHA DOS SANTOS	-	-	-	-	01	-	-	-
	SALA ANEXA - ESC. MUN. IND. SÃO LUCAS RODRIGUES	-	-	-	-	01	-	-	01
	<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>03</b>	<b>56</b>	<b>6</b>	<b>12</b>

Uiramutã/RR, 23 de março de 2022.

**PROFA. DARILENE SOUZA LIMA**

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Uiramutã.

Port. Nº 001/2021 Uiramutã-RR

**ANEXO II CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do edital	23/03/2022	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Período para interposição do Edital	24/03/2022	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã- SEMECD
Resultado da Interposição do Edital	25/03/2022	Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Período de Inscrição	28 e 29 de março de 2022	Região Sede/SEMECD Região Área de Voo: Região Monte Moriá Região Flexal Região Ticoça Região Água Fria
Divulgação da relação preliminar dos inscritos	31/03/2022	Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Prazo para interposição de recurso da inscrição	01/04/2022	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã- SEMECD
Divulgação do resultado final dos inscritos	04/04/2022	Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Divulgação do resultado de análise curricular preliminar	06/04/2022	Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Prazo para interposição de recurso	07/04/2022	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã - SEMECD
Resultado da Interposição do recurso	07/04/2022	
Divulgação do resultado final e Convocação	08/04/2022	Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã.
Contratação por região	Região Sede e Voo: 11/04/2022 (Segunda-feira) Região Monte Moriá; Flexal e Ticoça: 12/04/2022 (Terça-feira) Região: Água Fria: 13/04/2022 (Quarta-feira)	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã – SEMECD Horário das 8h às 17h

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome do Candidato:				
CPF:	RG:	Data de Nasc. //	Telefone:	
Região de Ensino:		Escola Municipal:		
Vaga de ENSINO FUNDAMENTAL: ( ) Aux. de serviços Diversos, ( ) Aux. de Serv. De alimentação, ( ) Aux. de Serv. De Port. e Vigilância e ( ) Condutor de embarcação.				
Vagas de ENSINO MÉDIO: ( ) Secretário Escolar, ( ) Assistente de aluno, ( ) Cuidador de aluno e ( ) Aux. Educacional				
Pessoa com deficiência: ( ) não ( ) sim (caso afirmativo, preencher o anexo III e juntar ao laudo)				
Nº	Documentos Entregues	Sim	Não	Pontos
01	CPF			
02	Documento de Identificação com foto, conforme disposto no item 5.5.1.			
03	Certidão de quitação Eleitoral ou comprovante da última eleição (2020)			
04	Comprovante de residência atualizado			
05	Comprovante de quitação do Serviço Militar (para candidato do sexo Masculino)			
06	Declaração da Pessoa Com deficiência com atestado ou laudo, conforme anexo III			
07	Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Fundamental.			
08	Certificado ou declaração de conclusão do Ensino médio.			
09	Certificado ou Declaração de cursando o ensino superior.			
10	Certificado de cursos na área específica do cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas, (Nos últimos 05 anos, válidos a partir de 2017).			
11	Certificado ou declaração de cursos na área específica igual ou superior a 30 horas, (Nos últimos 05 anos, válidos a partir de 2017).			
12	Participação em seminários, palestras, encontros e oficinas. (Nos últimos cinco anos).			
13	Certificado ou declaração de conclusão de ensino superior com histórico acadêmico.			
14	Participação em seminários, palestras, congressos, encontros, oficinas, simpósios, mesas redondas, semanas. (Nos últimos cinco anos).			
15	Comprovante de tempo de serviço expedida no papel timbrado pelo departamento de Recurso Humanos do Órgão Competente ou do empregador, especificando data de admissão e data de desligamento. ( ) ANOS ( ) MESES			
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>				
Declaro junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para pessoal e apoio edital Nº 002/2022/SEMED/PMUI, sob pena da Lei que possuo habilitação legal para a vaga a que estou concorrendo, que os documentos entregues e as declarações prestadas são verídicos e de minha responsabilidade.				

Assinatura Do Candidato

Responsável Pela Inscrição

Assinatura Do (A) Avaliador (A)

Uiramutã- RR, de de 2022.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022/SEMED/PMUI PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL DE APOIO PROTOCOLO DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO		
Nome do Candidato:		
CPF:	RG:	Data de Nasc. //
CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL: ( ) Aux. de serviços Diversos, ( ) Aux. de Serv. De alimentação, ( ) Aux. de Serv. De Port. e Vigilância e ( ) Condutor de embarcação. CARGOS ENSINO MÉDIO: ( ) Secretário Escolar, ( ) Assistente de aluno, ( ) Cuidador de aluno e ( ) Aux. Educacional		
Região de Ensino que Concorre:		Escola:
Assinatura Do Candidato		Responsável Pela Inscrição
Uiramutã- RR, de de 2022.		

#### ANEXO IV DECLARAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu.....inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob nº.....residente e domiciliado(a) na(o).....nº. ...., Bairro/Comunidade:....., Município....., declaro junto a Comissão de Seleção, que sou pessoa com deficiência do tipo .....(Descrito Sumária da Deficiência – CID).

Uiramutã-RR, ...../...../.....

Declarante

#### ANEXO V DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu,....., portador (a) do RG ....., declaro para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 com redação determinada pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 de 1998, que:

- ( ) recebo APOSENTADORIA relativa ao cargo de....., pertencente à estrutura do órgão....., ( ) NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Uiramutã na função de ....., Caso venha a assumir vínculo nestas condições, assumo o compromisso de comunicar esta Secretaria no prazo máximo de 5 (cinco) dias. ( ) MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de....., pertencente à estrutura do órgão ....., sujeito(a) a carga horária de..... horas semanais, que cumpro nos dias e horários abaixo discriminados e conforme declaração anexa expedida por .....

Dias	Horários

Local e Data: ...../...../2022.

Assinatura

#### ANEXO VI FORMULÁRIO DE RECURSOS

Eu....., inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob nº....., concorrendo no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de .....,no Município de Uiramutã, venho à Comissão organizadora interpor RECURSO pelos seguintes motivos:.....

FUNDAMENTOS DO RECURSO

Uiramutã – RR ...../...../2022

Recorrente

Espaço Reservado para a Comissão organizadora de Seleção do Processo Seletivo Simplificado

( ) Deferido ( ) Indeferido

Uiramutã-RR,...../...../2022.



Nº INSCRIÇÃO	.....
CLASSIFICAÇÃO	Presidente da Comissão
NOTA	Examinador

**ANEXO VII**  
**TERMO DE DESISTÊNCIA**  
(Pós-Convocação)

Eu.....inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob nº.....residente e domiciliado(a) na(o).....nº....., Bairro/Comunidade:....., Município....., declaro junto a Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto de Uiramutã –RR, que estou **desistindo** da celebração de contrato temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022/SEMECD/PMUI realizado por esta Secretaria.

Uiramutã-RR, ...../...../.....

.....  
Declarante

**Publicado por:**  
Eloiza Cavalcante de Lima  
**Código Identificador:66A78488**

# O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**  
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E  
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES  
**95. 3624-2769**  
diariooficial@amr.org.br

