

1º	04035776246	JOAO MANOEL MARTINS	25/11/1997	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
----	-------------	---------------------	------------	------	------	------	------	------	------

Ens. Fundamental 6º ao 9º Ano - Matemática - Escola Municipal Indígena Leandro Moçambique (Comunidade Indígena Porto Espiritual)

Nº	Inscrição	Nome do Candidato	Data de Nascimento	Exp. Profissional	Graduação	Esp.	M.Sc	Dr.	Total
1º	96165570259	BLADO LOURENCO RAMIRES	30/11/1992	0,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,90

Ens. Fundamental 6º ao 9º Ano - Matemática - Escola Municipal Indígena Pedro Alves (Comunidade Indígena Guanabara III)

Nº	Inscrição	Nome do Candidato	Data de Nascimento	Exp. Profissional	Graduação	Esp.	M.Sc	Dr.	Total
1º	02439893269	VAGNO COELHO PINHEIRO	16/05/1990	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50

Ens. Fundamental 6º ao 9º Ano - Matemática - Escola Municipal Indígena Santos Dumont (Comunidade Indígena Kokama Bom Intento I)

Nº	Inscrição	Nome do Candidato	Data de Nascimento	Exp. Profissional	Graduação	Esp.	M.Sc	Dr.	Total
1º	73276251272	FELIPE FERNADES JUANICO	10/04/1977	1,50	0,5	0,00	0,00	0,00	2,00
2º	73829188234	MESSIAS EMILIO AUGUSTO	20/11/1982	1,50	0,5	0,00	0,00	0,00	2,00

Benjamin Constant – AM, 29 de abril de 2022

DAVID NUNES BERMEGUY

Prefeito Municipal

ANTÔNIA RODRIGUES DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Alexandre Davila Costa
Código Identificador: KOVITLOMJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022 – PMBC/SEMED

A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos dispostos na Lei Municipal nº. 1.324/2021, TORNA PÚBLICO a abertura de Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação temporária de profissionais para ocupar os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, e Motorista de Veículos Pesados Cat. “D”** para atuar nas escolas da rede municipal de ensino, o qual reger-se-á as seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária de profissionais de nível fundamental completo e incompleto, a fim de atender as necessidades das escolas indígenas e ribeirinhas do município de Benjamin Constant, vinculadas as Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, executado pela Secretaria Municipal de Educação/SEMED, via Comissão Organizadora.

1.3 A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado serão realizados pela Comissão Organizadora, indicada pela Secretaria Municipal de Educação de Benjamin Constant, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial dos Municípios.

1.4 Serão contratados candidatos em número estabelecido no **ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**, ou de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.5 A descrição das atribuições dos cargos ofertados no presente Processo Seletivo Simplificado está disposto no **ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS**.

1.6 O Cronograma completo deste Processo Seletivo Simplificado está disposto no **ANEXO III – CRONOGRAMA**.

1.7 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, **Carta de Anuência** da comunidade para qual deseja concorrer, com assinatura de três lideranças indígenas maiores de 18 anos (Cacique, mais duas lideranças).

1.8 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que regem o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

1.9 Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Município de Benjamin Constant – AM.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

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

QUADRO 01. DOS REQUISITOS BÁSICOS

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS
Auxiliar de Serviços Gerais	a. Ensino Fundamental Incompleto. b. Carta de Anuência com assinatura de três lideranças maiores de 18 anos (Cacique e/ou Presidente da Comunidade, mais duas lideranças).
Cozinheira	
Motorista de Veículos Pesados Cat. D.	a. Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino fundamental expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”. b. Carta de Anuência com assinatura de três lideranças maiores de 18 anos (Cacique e/ou Presidente da Comunidade, mais duas lideranças).

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no prédio Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada na Rua Praça do Congresso, S/N – Centro, do município de Benjamin Constant – AM, nos dias **04/05/2022 e 05/05/2022** de 08h30min às 12h00min e de 14h30 às 17h00min, e das 08h30min até às 13h00min do dia **06/05/2022**.

3.2 O candidato fará sua inscrição em formulário próprio fornecido no local de inscrição que deverá ser preenchido e assinado pelo próprio interessado.

3.3 **No ato da inscrição**, o candidato deverá ler, preencher o formulário de inscrição, informar o cargo de seu interesse e apresentar cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) Documentos pessoais: RG e CPF (**obrigatório**);

b) Certificado ou Declaração de Escolaridade e Histórico Escolar (**obrigatório**);

c) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço na área para qual o candidato está concorrendo (**Se houver**);

d) Carta de Anuência com assinatura de três lideranças maiores de 18 anos (Cacique e/ou Presidente da Comunidade, mais duas lideranças). Modelo do **ANEXO IV**. (**obrigatório**).

e) No caso de candidatos concorrentes ao cargo de “**Motorista de Veículos Pesados Cat. D**”, anexar junto aos demais documentos comprobatórios Carteira Nacional de Habilitação Cat. D.

3.4 Para as pessoas com deficiência, o candidato deverá apresentar Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - 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.

3.5 O envio da documentação constante no item 3 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.6 O candidato que não entregar à Comissão Organizadora deste PSS, a documentação constante do item 3 deste Edital, bem como de seus respectivos subitens, ou que entregar documentos ilegíveis ou incompletos deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

3.7 Após o encerramento do período de inscrição não será possível realizar a troca ou alteração de qualquer documento junto a Comissão Organizadora deste PSS, portanto, antes da efetivação da inscrição, o candidato deverá certificar se os seus dados estão corretos.

3.8 A veracidade das informações prestadas nos documentos enviados a Comissão Organizadora deste PSS, será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo simplificado.

3.9 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado, juntamente com o Requisito Básico, o comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

3.10 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

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

3.12 O deferimento da inscrição dependerá do completo preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.13 Ao final do preenchimento, será gerado o comprovante de inscrição, que deverá ser analisada pelo(a) candidato(a);

3.14 Havendo dúvidas quanto ao processo de inscrição, os candidatos poderão enviar e-mail para o endereço eletrônico pss2022@semedbic.am.gov.br.

3.15 O número do CPF, será também o número de inscrição do candidato, que o identificará durante a realização do Processo Seletivo Simplificado.

3.16 O candidato poderá fazer apenas uma inscrição.

3.17 Caso seja detectada mais de uma inscrição, será validada e aceita a inscrição mais recente.

3.18 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

3.19 Caberá exclusivamente à Comissão Organizadora, analisar e verificar se as atribuições descritas na documentação enviada pelo candidato são compatíveis com as da função pretendida.

3.20 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar os requisitos básicos para concorrer a vaga.

3.21 Será eliminado o candidato que não preencher corretamente a carta de anuência da comunidade.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção dos candidatos será realizada por meio das seguintes etapas, conforme abaixo:

4.1.1 A primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento e a veracidade dos requisitos básicos, em caráter eliminatório.

4.1.2 A segunda fase, exclusivamente com os candidatos considerados aprovados na primeira fase, compreende o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro 02 deste edital.

Escolaridade/Experiência Profissional	Pontuação	
	Mínimo	Máximo
Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Fundamental Incompleto.	0,5	0,5
Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Fundamental Completo.	1,0	1,0
Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Médio Incompleto.	1,5	1,5
Declaração, Histórico ou Certificado do Ensino Médio Completo.	2,0	2,0
Experiência Profissional na área de atuação.	0,25 pontos por mês completo, máximo 6,0 pontos	

4.2 Os critérios para a pontuação adotados será o grau de escolaridade do candidato e a experiência profissional na área de atuação.

4.3 Não haverá pontuação acumulada para cada grau de escolaridade, será considerada a mais elevada.

4.4 A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional deverá ser feita de uma das seguintes formas:

- a. Experiência profissional em instituição privada mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ou declaração atualizada, pelo menos a 3 (três) meses do início deste PSS, em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do Setor de Pessoal ou equivalente, em que constem claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.
- b. Experiência profissional em instituição pública através de, declaração atualizada, pelo menos a 3 (três) meses do início deste PSS ou certidão do tempo de serviço expedida pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH) ou por órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Departamento de Recursos Humanos (DRH) (Setor de Pessoal) ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

4.5 Não será aceita, para fins de comprovação, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD.

5.1 Do total das contratações realizadas, será respeitada a proporção de 5% (cinco por cento) para contratação de candidatos com necessidades especiais na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, desde que estejam classificados e que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo ser pessoa com deficiência;

5.4 Para tanto, deverá encaminhar no ato da inscrição, via upload, no formato PDF, Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - 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.

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

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

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

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

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 A classificação final será obtida da somatória dos pontos atribuídos de acordo com os critérios estabelecidos nos quadros 02 deste edital.

6.2 A divulgação do resultado preliminar do processo seletivo ocorrerá, conforme as fases deste Edital, de acordo com o cronograma, e serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios e no mural da SEMED.

7. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1 Havendo empate na pontuação será dada prioridade na classificação ao candidato que:

- a) Possuir maior pontuação de experiência profissional;
- b) Tiver maior grau de Escolaridade
- b) Tiver maior idade.

8. DOS RECURSOS

8.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo somente serão aceitos dentro do prazo estabelecido por este Edital.

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

8.3 A interposição de recurso será exclusivamente via requerimento físico junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, através de formulário a ser fornecido no Prédio da Secretaria Municipal de Educação.

8.3.1 A Interposição de Recurso deverá ser entregue à Comissão Organizadora do Processo Seletivo no prédio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min, conforme o cronograma.

8.4 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

8.5 A interposição de recursos será mediante a informação do número de inscrição/CPF.

8.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou por meio que não seja o especificado neste Edital.

8.7 Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidas.

8.8 O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, portando, a nota atribuída poderá sofrer alterações para uma nota superior ou menor ou, ainda, poderá ocorrer a inclusão ou exclusão do candidato.

8.9 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá parecer conclusivo, de acordo com o cronograma.

8.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do Diário Oficial dos Municípios e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

8.11 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.12 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido;

8.13 A Comissão Organizadora deverá ter titulação igual ou superior aos inscritos no PSS.

8.14 A Comissão Organizadora constitui última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos diversos.

9. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1 O resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia 18/05/2022 a qual será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

9.2 A divulgação do resultado final devidamente homologado pela Secretaria Municipal de Educação, bem como a convocação dos candidatos aprovados, será no dia 19/05/2022, sendo publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- a) ser brasileiro (a) nos termos da Constituição;
- b) está em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- c) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;
- e) não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
- f) não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os Órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário;

10.1 Os procedimentos de contratação serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade.

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

10.3 Após preenchimento das vagas indicadas no **ANEXO I deste Edital**, os candidatos aprovados e classificados passarão a compor automaticamente o cadastro reserva, e poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;

10.4 Os candidatos contratados serão lotados de acordo as vagas indicadas no ato da inscrição.

10.5 O quadro 03 mostra o vencimento e a carga horária máxima do servidor contratado;

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	R\$ 1.212,00
Cozinheira		
Motorista de Veículos Pesados Cat. D		

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS, disciplinado por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital, pressupondo conhecimento integral de seus termos, não podendo alegar desconhecimento.

11.3. Perderá os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

- a) não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) não aceitar as condições estabelecidas no edital.
- c) não cumprir com as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
- d) não comprovar os Requisitos Básico exigidos para o cargo de atuação.

11. 4. Os candidatos considerados aprovados no PSS serão convocados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

11. 5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Benjamin Constant – AM, 29 de maio de 2022.

DAVID NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

ANTÔNIA RODRIGUES DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

Lotação	Comunidade/Localidade	Cargo	Ampla Concorrência	PcD*	Total
ESCOLA MUNICIPAL BOM PASTOR II	BOM PASTOR II	Cozinheira	01	-	01
ESCOLA MUNICIPAL SANTA LUZIA	SANTA LUZIA	Auxiliar de Serviços Gerais	01	-	01
		Merendeira	01	-	01
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA NOVO PORTO LIMA	NOVO PORTO LIMA	Cozinheira	01	-	01
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA MARECHAL RONDON	FEIJOAL	Motorista de Veículos Pesados Cat. D	01	-	01
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA MARAVILHA	SÃO JOÃO DE VENEZA	Cozinheira	01	-	01
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA PROFESSOR JUVENAL LISBÃO GALDINO MERAUCU	SÃO LEOPOLDO I	Cozinheira	02	01	03
ESCOLA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO	SÃO SEBASTIÃO	Cozinheira	01	-	01
TOTAL DAS VAGAS			09	01	10

*PcD – Pessoa com Deficiência.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

<https://diariomunicipalaam.org.br>

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades de natureza elementar, envolvendo a execução de serviços de limpeza, conservação e higiene de pisos, paredes, janelas, equipamentos e instalações em geral; Efetuar mudanças de móveis e equipamentos, quando solicitado; Cuidar da higiene de pátio e do local de trabalho, proceder à manutenção da coleta de lixo nas diversas dependências onde executa suas atividades; Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; Auxiliar nos serviços de copa, como preparo de café e lanches, servindo-os quando for solicitado; Ligar aparelhos elétricos, luzes e ventiladores, desligando-os no final de cada expediente, conforme solicitação; Receber e transmitir mensagens; Executar tarefas inerentes à função.

COZINHEIRA

Executar serviços gerais de elaboração de refeições; Conservação e limpeza dos locais de preparo das refeições e armazenamento dos alimentos; Zelar pela conservação dos locais de refeição dos servidores; Coletar o lixo da merenda escolar e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado; Servir refeições; Conduzir objetos, utensílios, correspondências, documentos de expediente interna e externamente; Movimentar e arrumar mercadorias e materiais; Executar outras tarefas correlatas.

VIGIA

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer outras tarefas afins.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS CAT. D

Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, ônibus e caminhões de transporte de passageiros e cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc.; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III – CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	29/04/2022
Período de Inscrição	Do dia 04/05/2022 até às 13h00min do 06/05/2022
Resultado parcial da Primeira Fase, referente aos candidatos que tiveram sua inscrição deferida ou indeferida.	10/05/2022
Período para a interposição de recurso dos candidatos que tiveram sua inscrição indeferida.	10/05/2022 a 11/05/2022
Resultado dos recursos interpostos pelos candidatos que tiveram sua inscrição indeferida.	13/05/2022
Homologação das inscrições	13/05/2022
Resultado parcial da Segunda Fase, compreende o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação.	13/05/2022
Período para a interposição de recurso contra o resultado parcial da Segunda Fase.	16/05/2022 a 17/05/2022
Resultado dos recursos interpostos contra o resultado parcial da Segunda Fase.	18/05/2022
Resultado Final	18/05/2022
Homologação	19/05/2022
Convocação	19/05/2022

**ANEXO IV - CARTA DE ANUÊNCIA DO CACIQUE E MEMBROS DAS
COMUNIDADES RURAIS INDÍGENAS**

Por este instrumento e considerando o Processo Seletivo Simplificado, objeto do EDITAL Nº 003/2022 – PMBC/SEMED, declaramos anuência para que o candidato(a) _____, residente na Comunidade/Ramal _____, inscrito para concorrer ao cargo de _____, possa ser lotado na Escola _____, caso este seja aprovado(a) em todas as etapas.

Cacique e/ou Presidente da Comunidade/Ramal _____

Liderança Comunitária _____

Liderança Comunitária _____

Candidato (a) _____

Benjamin Constant, ___ de _____ de 2022.

Publicado por:
Alexandre Davila Costa
Código Identificador: 2K2GKQJ14

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 017/2022-SEMSA.

CONCEDE DIÁRIA À SERVIDOR DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA, DO MUNICÍPIO DE BERURI, ESTADO DO AMAZONAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal Adjunto de Saúde de Beruri, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, e considerando, a necessidade de deslocamento do Senhor (a): **IRILEIDE FERREIRA DA SILVA**, Enfermeira Coordenadora da Atenção Básica, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde de Beruri-SEMSA, para participar da **OFICINA DE EXPANSÃO DO PROGRAMA CONECTE SUS AMAZONAS**, a ser realizado no Município de Manaus Capital do Estado, considerando, o disposto no art.1º, da Lei Municipal nº 234/2014;

RESOLVE:

<https://diariomunicipalaam.org.br>