

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2013

A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Iça, através da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização concedida pelo Exmo. Sr. Prefeito de Santo Antonio do Iça, conforme consta do Decreto n. 646/2013 de 01.11.2013 e da Portaria nº 2136/2013-GPMSAI, de 01 de novembro de 2013, torna pública a abertura de inscrições nos **períodos de 11 de novembro de 2013 a 11 de dezembro de 2013 – para o Processo Seletivo Simplificado**, estabelecendo normas de realização para Contratação Temporária por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma (01) única vez, por igual período, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de **Saúde** e Secretaria Municipal de **Educação** de profissionais constantes dos quadros a seguir, sujeitos ao Regime Jurídico Especial instituído pela Legislação pertinente e aplicável ao presente procedimento administrativo, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e de acordo com o que disciplina as Leis em vigor no País, bem como as normas contidas no presente Edital.

• DAS FUNÇÕES, VAGAS, SECRETARIA VINCULADA, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:

Em razão do interesse público e da excepcional necessidade de contratação pela Secretaria Municipal de **Saúde**, e Secretaria Municipal de **Educação** de profissionais que atuem nas respectivas áreas, conforme especificado é que foram abertas vagas, conforme demonstrado a seguir:

| Profissionais para a área de Saúde | | | | | |
|------------------------------------|-------|---------------------|-------------|-------------------|---------|
| Profissional | vagas | Secretaria | Remuneração | Carga Horária | Plantão |
| Agente Comunitário de Saúde | 118 | Secretaria de Saúde | RS 950,00 | 20 horas semanais | |
| Técnico de Enfermagem | 06 | Secretaria de Saúde | RS 1.100,00 | 40 horas semanais | |
| Auxiliar de Enfermagem | 07 | Secretaria de Saúde | RS 870,00 | 30 horas semanais | |
| Enfermeiro | 02 | Secretaria de Saúde | RS 2.290,00 | 40 horas semanais | |
| Médico | 01 | Secretaria de Saúde | RS 4.920,00 | 40 horas semanais | |

| Profissionais para a área de Educação | | | | | |
|---|-------|------------------------|-------------|-------------------|--|
| Profissional | Vagas | Secretaria | Remuneração | Carga Horária | |
| Professor I – Zona Urbana | 57 | Secretaria de Educação | RS 1.100,00 | 20 horas semanais | |
| Professor 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Zona Rural | 122 | Secretaria de Educação | RS 1.100,00 | 20 horas semanais | |
| Professor/creche | 60 | Secretaria de Educação | RS 1.100,00 | 20 horas semanais | |
| Professo Indígena Tikuna | 29 | Secretaria de Educação | RS 1.100,00 | 20 horas semanais | |
| Aux. Serv. Gerais – Zona Urbana | 12 | Secretaria de Educação | RS 678,00 | 30 horas semanais | |
| Aux. Serv. Gerais – Zona Rural | 12 | Secretaria de Educação | RS 678,00 | 30 horas semanais | |
| Vigias – Zona Urbana | 10 | Secretaria de Educação | RS 678,00 | 30 horas semanais | |
| Vigias – Zona Rural | 10 | Secretaria de Educação | RS 678,00 | 30 horas semanais | |
| Auxiliar Administrativo | 06 | Secretaria de Educação | RS 678,00 | 30 horas semanais | |
| Fonoaudiólogo | 01 | Secretaria de Educação | RS 4.600,00 | 40 horas semanais | |

1.1. Agente Comunitário de Saúde

1.1.1. **Requisitos Básicos:** Ensino Médio completo, noções de primeiros socorros.

1.1.2. **Atribuições:** auxiliar os profissionais da área de Saúde nos serviços essenciais e específicos, visitar os domicílios, elaborar cadastros e demais tarefas inerentes à profissão.

1.2. Técnico de Enfermagem

1.2.1. **Requisitos Básicos:** Ensino Médio completo, Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN.

1.2.2. **Atribuições:** Acompanhar, atender e dar os primeiros socorros a pacientes, administrar medicamentos, executar curativos, inalações e demais procedimentos segundo prescrição médica, prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; participar dos programas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e de programas de vigilância epidemiológica; atuar na prevenção e controle sistemático da infecção; zelar pela preservação e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; executar outras atividades correlatas.

1.3. Auxiliar de Enfermagem

1.3.1. **Requisitos Básicos:** Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem, de nível médio.

1.3.2. **Atribuições:** preparar pacientes para consulta; verificar os sinais vitais; atualizar prontuários; cuidar da adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade, bem como, manter controle de estoque; colaborar em programas de educação para saúde, no levantamento de dados para elaboração de

relatórios; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem.

1.4. Enfermeiro

1.4.1 Requisitos Básicos: Ensino Superior de Enfermagem e Registro no COREN

1.4.2 Atribuições: Elaborar o diagnóstico do serviço de Enfermagem, organizar o serviço de Enfermagem de acordo com a especificação de cada instituição, assessorar o corpo médico; realizar serviços emergenciais, responsabilizar-se pelo controle e estoque de medicamentos, materiais e demais equipamentos, executar tarefas correlatas que lhes forem determinadas.

1.5. Médico

1.5.1 Requisitos básicos: Ensino Superior em Medicina e Registro Profissional no CRM.

1.5.2 Atribuições: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames; preencher e assinar laudos de exames e verificações; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais como: sangue, urina, raios x e outros; preparar relatórios relativos às atividades do cargo e executar outras tarefas afins.

1.6. Professor I – Zona Urbana

1.6.1 Requisitos Básicos: nível Superior completo ou cursando.

1.6.2 Atribuições: planejar, elaborar aulas e programas de conformidade com a Legislação educacional vigente, trabalhar para a melhoria do aprendizado, buscando técnicas e práticas laborais para o aperfeiçoamento do ensino e aplicar métodos que vise um bom aproveitamento escolar.

1.7. Professor 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - Zona Rural

1.7.1 Requisitos Básicos: Ensino Médio completo

1.7.2 Atribuições: planejar, elaborar aulas e programas de conformidade com a Legislação educacional vigente, trabalhar para a melhoria do aprendizado, buscando técnicas e práticas laborais para o aperfeiçoamento do ensino e aplicar métodos que vise um bom aproveitamento escolar.

1.8 Professor/creche

1.8.1 Requisitos Básicos: Formação mínima de Nível Médio, Títulos, certificados e ou Comprovação de experiência na área.

1.8.2 Atribuições: Cuidar e educar crianças de 0 a 3 anos de idade nas Creches Municipais, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar a avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

1.9. Professor Indígena Tikuna

1.9.1 Requisitos Básicos: Nível Médio, formação bilíngüe.

1.9.2 Atribuições: trabalhar nas escolas indígenas da etnia Tikuna como professor bilingue de acordo com o projeto pedagógico nacional, adequando a realidade local no processo de aprendizagem; promover técnicas que auxiliem para o desenvolvimento da educação e, realizar tarefas condizentes com a profissão.

1.10. Auxiliar de Serviços Gerais.

1.10.1 Requisitos básicos: 5º ano do ensino fundamental

1.10.2 Atribuições: Executar serviços de limpeza em geral

1.11. Vigias

1.11.1 requisitos básicos: 5º ano do Ensino Fundamental

1.11.2 Atribuições: Executar serviços de vigilância nos prédios públicos, tomando as providências Necessárias para se evitar danos ao patrimônio público e zelar pelos demais imóveis do município realizando rondas noturnas e diurnas nas dependências do setor onde prestar serviço.

1.12 Auxiliar Administrativo

1.12.1 requisitos básicos: Ensino médio, curso de informática.

1.12.2 Atribuições: realizar trabalhos de digitação, arquivos de documentos em geral, organizar fichários e demais serviços exigidos em setores de Recursos Humanos, secretaria de Escola e, manter os equipamentos de trabalho em perfeito funcionamento.

1.13. Fonoaudiólogo

1.13.1 Requisitos Básicos: bacharelado em Fonoaudiologia e registro no CRFo. Possuir o Aparelho de emissões ortoacústicas evocadas.

1.13.2 Atribuições: diagnosticar os distúrbios da comunicação como gagueira, dislexia, alfabetização e comunicação do deficiente auditivo; estruturar sua área de atuação e suas respectivas especialidades; incentivar e desenvolver trabalhos com objetivo de inserir o indivíduo na sociedade.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. FORMA, DATA, LOCAL E HORÁRIO DE INSCRIÇÃO

2.1.1. O candidato que desejar concorrer às vagas constantes dos quadros do item 1 deste Edital, deverá realizar a inscrição na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Iça, sito na Av. Álvaro Maia, s/n., centro, na cidade de Santo Antonio do Iça, a partir do dia **11 de novembro de 2013 até às 17:00hs do dia 11 de dezembro de 2013**, preenchendo a Ficha de Inscrição, declarando atender às condições exigidas e submetendo às normas deste Edital. Após o preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao local da inscrição para a entrega dos documentos comprobatórios e efetivação da inscrição.

2.1.2. Data, Local e Horários para entrega da documentação/efetivação da Inscrição, exceto sábado, domingo e feriado: Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Iça, sito na Av. Álvaro Maia, s/n., centro, na cidade de Santo Antonio do Iça, a partir do dia **11 de novembro de 2013 até às 17:00hs do dia 11 de dezembro de 2013**, preenchendo a Ficha de Inscrição e fazendo entrega de documentos.

2.1.3. Devido às dificuldades inerentes às zonas rural e ribeirinha, poderá ser realizada a inscrição de forma manual, devendo ser preenchida a Ficha de Inscrição conforme o modelo fornecido nos anexos deste Edital, na qual o candidato declarará que atende às

condições exigidas e submete-se às normas deste Edital.

2.2. INFORMAÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO:

2.2.1. Não haverá taxa de inscrição.

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

2.2.4. O candidato deverá efetuar somente uma inscrição.

2.2.5. Caso seja identificada mais de uma inscrição, será considerada somente a última para efeito de disputa de vaga.

2.2.6. No ato da efetivação da Inscrição o candidato deverá apresentar, juntamente com a ficha de inscrição, original e 01 (uma) cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Certificado de Escolaridade ou Declaração. No caso de Declaração, somente será válida no prazo de 90 dias, correspondente à função que concorrer.
- d) Comprovante de residência (para todas as funções);
- e) Registro no Conselho Regional da Profissão para a função de Técnico em Enfermagem.
- f) Título de Eleitor;
- g) Currículo Vitae.

2.2.7. Somente serão aceitas as inscrições dos candidatos que apresentarem toda a documentação constante no item 2.2.6.

2.2.8. No ato da efetivação da inscrição o candidato poderá apresentar documentos comprobatórios de Titulação, para fins de pontuação.

2.2.8.1. Documentos para pontuação de títulos – Funções de Nível Fundamental e Médio:

2.2.8.1.1. Para todas as funções de nível médio e fundamental:

- a) Portaria de homologação de Prévia aprovação em Processo Seletivo Simplificado para a função de opção;
- b) Decreto de homologação de Prévia aprovação em Concurso Público para a função de opção;
- c) CTPS ou Declaração de experiência no exercício de atividades na função de opção;
- d) Certificado ou Declaração de escolaridade. No caso de Declaração, somente será válida no prazo de 90 dias, correspondente à função que concorrer.

2.2.9. Não haverá inscrição condicional, via fax-símile, e/ou extemporânea.

2.2.10. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.

2.2.11. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na Ficha de Inscrição, apurada em qualquer época, implicará a perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado.

2.2.12. Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado conforme modelo nos anexos deste Edital, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador, não havendo necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida. O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

2.2.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

2.2.14. Outras informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas no local de entrega da documentação, ou pelo telefone (97) 3461.1273, de 08 às 13 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, diretamente com o Presidente ou com a Vice Presidente da Comissão deste Certame.

3. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

3.2. Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);

3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.4. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

3.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Atestado Médico;

3.6. Não ter sido aposentado por invalidez;

3.7. Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;

3.8. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;

3.9. Cumprir as determinações deste edital;

3.10. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

4. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

4.1. Titulação das funções

TÍTULOS - ATRIBUIÇÃO DE VALORES - VALOR UNITÁRIO

a) Experiência no exercício de atividades inerentes à função 2 (dois) pontos (por ano);

b) Prévia aprovação em Processo Seletivo Simplificado anterior 1(um) ponto;

c) Prévia aprovação em Concurso Público anterior 2 (dois) pontos.

d) Titulação da Função com nível Superior completo 6 (seis) pontos;

e) Titulação da Função com Nível Médio completo 4 (quatro) pontos;

f) Titulação da Função com Nível Fundamental completo 2 (dois) pontos;

g) Curso de Especialização 2 (dois) pontos.

h) Curso de Especialização em Urgência e Emergência 6 (seis) pontos ;

i) Curso de Mestrado em Urgência e Emergência 8 (oito) pontos.

j) Curso de Primeiros Socorros ou afins com carga horária mínima de 20h, 4 (quatro) pontos.

k) Curso de aperfeiçoamento na área de atuação – Carga Horária Mínima de 20h, 4 (quatro) pontos;

5. COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO:

5.1. A comprovação da titulação será feita da seguinte forma, mediante apresentação de:

5.1.1. Prévia aprovação em Processo Seletivo Simplificado: Cópia da

Portaria de homologação;

5.1.2. Prévia aprovação em Concurso Público: cópia do Decreto de homologação;

5.1.3. Experiência no exercício de atividades: cópia da CTPS, Declaração de emprego, somente válida no prazo de 90 dias. No caso de servidor público, de Certidão ou Declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor pessoal ou equivalente:

a) Para comprovação de experiência profissional, a ser utilizada apenas para pontuação de título, mediante apresentação de cópia de Declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de Certidão de tempo de serviço.

b) Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.

c) Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado.

d) Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

e) Às exigências como requisito básico das funções não serão atribuídos pontos como título.

5.1.4. Ensino Médio, Curso Técnico, Curso de Especialização, Curso de Aperfeiçoamento, Mestrado e Doutorado: Cópia do Certificado ou Declaração atualizada com validade no prazo de 90 dias.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

6.1 - A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nos títulos.

a) Para Técnico em Enfermagem, será apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que apresentar maior pontuação, sucessivamente, nos itens: Mestrado na área de Urgência e Emergência; Especialização na área de Saúde de Urgência e Emergência; Experiência na função de opção; Especialização na área da função de opção; Persistindo o empate terá preferência o candidato mais idoso (Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).

7. DOS RECURSOS:

7.1. Caberá somente um recurso contra erros ou omissões na nota de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia útil subsequente à publicação do resultado da avaliação de títulos no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e no Mural da Prefeitura.

7.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, devendo conter os dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

7.3. Será permitida interposição de recurso por procuração, devendo estar à mesma anexa ao recurso, juntamente com cópia legível do documento de identidade do candidato e do procurador, não havendo necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

7.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato ou seu procurador.

7.5. Os recursos serão dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser protocolado na Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Iça, junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias da Publicação do Resultado de Classificação.

7.6. Será rejeitado liminarmente o recurso, por motivo de ter sido protocolado fora do prazo, ou não fundamentado, ou interposto por fax-símile, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

7.7. As decisões de revisão da nota atribuída serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos, quando da divulgação do resultado final.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O candidato classificado, obedecida à ordem de classificação, será convocado para a realização dos Exames Médicos e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data da publicação, devendo apresentar original e 02 (duas) cópias dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

d) Comprovante de regularidade da situação militar, se do sexo masculino;

e) Inscrição no PIS/PASEP;

f) Certidão de casamento (se houver);

g) Certidão de nascimento de dependentes menores (se houver);

h) Comprovante de residência atualizado (água ou telefone);

i) Comprovante de conta corrente bancária somente do Bradesco;

j) Comprovante de Escolaridade;

k) Comprovante de quitação do Conselho de Classe e transferência, o último, se necessário;

l) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;

m) Laudo da Junta Médico-Pericial do Município que, após análise de exames

porventura solicitados (exames clínicos e psiquiátrico), ateste a aptidão física e mental para o exercício da função;

n) Certidões de Antecedentes Criminais, Federal e Estadual;

o) Certidão de Naturalização (se estrangeiro).

8.2. No ato da contratação, mediante a assinatura do respectivo Termo, o contratado deverá preencher:

a) Declaração de Bens;

b) Declaração de que ocupa ou não, outra função ou cargo público, ou se percebe proventos de aposentadoria, com indicação da entidade, da carga horária semanal e do horário de trabalho.

8.3. O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local, na data marcada, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

8.4. A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem de

classificação, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.

8.5. A Prefeitura de Santo Antonio do Içá reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9. DO CADASTRO DE RESERVA:

9.1. Os candidatos não-eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.2. Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não-eliminados, dar-se-á mediante ato devidamente publicado, obedecendo a ordem de classificação.

9.3. O não pronunciamento do candidato, por escrito, no prazo definido na convocação, implicará na desistência da vaga.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do edital de homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez, por igual período, a critério da Administração.

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

10.3 As alterações posteriores na legislação obrigarão o candidato aprovado e ainda não nomeado para todos os fins legais e de direito.

10.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova, admissão e nomeação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados, acarretando, conseqüentemente, a perda de direitos decorrentes do concurso público.

10.5 Cabe à Secretaria Municipal de Administração o direito de **aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário para o provimento dos cargos anunciados neste Edital**, bem como, os **cargos de cadastro de reserva** que a Administração necessitar preencher durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

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

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

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

10.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do concurso, e depois, se aprovado.

10.10 Eventuais mudanças nas datas previstas no cronograma serão oportunamente publicadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

10.11 Cabe à Secretaria Municipal de Administração arquivar toda a documentação relativa ao certame pelo prazo de 05 (cinco) anos.

10.12. Todos os candidatos inscritos e que preencherem os requisitos básicos exigidos no edital, serão relacionados para homologação do resultado final, de acordo com a ordem de classificação decrescente de pontos.

10.13. Os candidatos constantes da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão convocados com estrita observância da ordem de classificação decrescente de pontos.

10.14. A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e no Mural da Prefeitura.

10.15. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.16. A declaração falsa de residência, a mudança de residência do candidato da área/microrregião de atuação e a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, resultarão na dispensa do contratado e na extinção do vínculo de trabalho.

10.17. Somente serão Contratados, após a homologação final do Certame, os Candidatos aprovados que não tiverem outro Cargo vinculado ao Município de Santo Antonio do Içá.

10.18. O descumprimento de qualquer item do edital e o não comparecimento do candidato classificado no prazo estabelecido no edital implica a eliminação do mesmo no Processo Seletivo Simplificado, sendo considerado desistente, ensejando a faculdade de convocação do candidato subsequentemente classificado.

10.19. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações e/ou retificações.

10.20. Os procedimentos do Processo Seletivo Simplificado referente ao edital, nota, recurso, homologação do resultado final e editais de convocações, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Içá.

10.21. Após a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Comissão formada para realizar o presente Processo Seletivo Simplificado.

10.22. A Comissão não se responsabilizará pelas inscrições não recebidas.

10.23. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Realizadora do certame.

Santo Antonio do Içá , 11 de novembro de 2013.

MANOEL MATHIAS FREIRE DA SILVA
Presidente

TEREZINHA DE JESUS MAGALHÃES DE SOUZA
Vice-Presidente

GUILHERME FERNANDO LASMAR FERREIRA
Membro

REZENDE COELHO CACAU
Membro

Publicado por:
Tiago da Silva Garcia
Código Identificador:55248BEC

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DO AMAZONAS no dia 13/11/2013. Edição 0973
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o
código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/aam/>