



**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ**  
**EDITAL 002/2020 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ, através do Instituto Merkabah, realizará Processo Seletivo Simplificado para futura contratação temporária de 126 (cento e vinte e seis) profissionais para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Amazonas, a Lei Municipal N° 054/18, de 15 de fevereiro de 2018.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

- 1.1. O PSS será regido por este Edital e executado pelo Instituto Merkabah.
- 1.2. As vagas serão oferecidas de acordo com **ANEXO I - Tabela de Cargos, Vagas, Quantidade de Vagas PCD, Remuneração, Requisitos Básicos e Carga Horária.**
- 1.3. Todos os horários definidos neste edital, anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do município de Urucará.
- 1.4. O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Eletrônico dos Municípios e disponibilizados no Endereço Eletrônico [www.institutomerkabah-am.com.br](http://www.institutomerkabah-am.com.br).

## **2. DO REQUISITO BÁSICO**

---

- 2.1. Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os requisitos básicos constantes no ANEXO I deste edital.

## **3. DA INSCRIÇÃO**

---

- 3.1 Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente, somente através de formulário on-line específico que poderá ser encontrado no site do Instituto Merkabah, [www.institutomerkabah-am.com.br](http://www.institutomerkabah-am.com.br) ou no link <https://merkabah.selecao.net.br> e poderão ser realizadas do dia **27 de Janeiro a 07 de Fevereiro de 2020.**
- 3.2 Ao preencher sua Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar o CARGO de seu interesse, desde que a sua formação atenda os requisitos básicos exigidos pelo Edital – Anexo I.
- 3.3 O candidato poderá fazer uma **ÚNICA** inscrição
- 3.4 **Não haverá pagamento de taxa de inscrição.**
- 3.5 Os candidatos classificados serão convocados conforme classificação e lotados nas vagas conforme a opção feita na inscrição.
- 3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá **LER** o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.
- 3.7 Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via fax-símile ou extemporâneas.
- 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
- 3.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.10 As informações prestadas no Formulário na página disponibilizada no link <https://merkabah.selecao.net.br>, como também a documentação enviada serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e ao Instituto Merkabah o direito de excluir do PSS aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

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

#### **4 DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

4.1 As pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

4.2 Em obediência ao disposto na Lei Municipal Nº 71/2019, de 04 de fevereiro de 2019, ao candidato Portador de Necessidades Especiais habilitados, será reservado o percentual de **8% (oito por cento)** das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a. no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição ser pessoa com deficiência e;
- b. enviar no e-mail [institutotecnologicomerkabah@gmail.com](mailto:institutotecnologicomerkabah@gmail.com) ou através do link <https://merkah.selecao.net.br> no ato da efetivação de inscrição o Laudo original Médico atualizado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.

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

4.3 O laudo médico deverá ter sido emitido há, no máximo, doze meses do último dia do prazo de inscrições, ainda que a deficiência possua caráter permanente.

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

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

4.6 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.

4.7 Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré - admissionais serão submetidos, no exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificados neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

#### **5 DO PROCESSO SELETIVO**

---

5.2. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de Curriculum Vitae, que compreende do exame da documentação exigida dividido em duas fases:

5.2.1. A Primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento dos requisitos básicos, em caráter **eliminatório**.

5.2.2. 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 abaixo, em caráter **classificatório**.

<b>PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II ÁREA RURAL E URBANA</b>	
<b>CRITÉRIOS AVALIADOS</b>	<b>CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO</b>
1. Titulação na área do concurso	
1.1 Doutorado	5 pontos
1.2 Mestrado	3 pontos

1.3 Especialista	1 ponto
2 Experiência no Magistério	0,5 ponto por semestre completo até o limite de 3 pontos.
<b>Valor máximo de pontos</b>	<b>08 pontos</b>

5.3. Todos os títulos deverão ter estrita afinidade com a área profissional relativa ao cargo a qual o candidato concorre.

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

5.5. A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional na docência deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Experiência profissional em instituição privada – mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada do responsável do Setor de Pessoal ou equivalente em que conste claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

II. Experiência profissional em instituição pública – através de declaração ou certidão do tempo de serviço expedida por repartição pública 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 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.

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

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

5.6. **Não** será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou de instrutor.

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

5.8. Somente serão considerados os cursos de Mestrado e Doutorado credenciados pelo Conselho Federal de Educação.

5.9. Os cursos de Especialização deverão ter sido realizados por instituições credenciadas pelo MEC e duração mínima de 360 horas

5.10. A comprovação dos títulos será feita, mediante a envio de cópia autenticada do diploma (frente e verso) ou certificado de conclusão para o link <https://merkabah.selecao.net.br>, na sua área do candidato;

5.10.1. Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitas ainda declarações ou atestados oficiais de conclusão do curso em que constem necessariamente as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

5.11. Os documentos em língua estrangeira, referentes à Experiência profissional ou cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

5.12. Não serão computados os títulos que ultrapassem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

5.13. Às exigências como requisito básico do componente curricular não serão atribuídos pontos.

5.14. Não serão atribuídos pontos para:

a. As exigências como requisito básico

- b. Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo/função ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal da instituição ou equivalente.
- c. CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato.
- d. Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada ou assinada.
- e. Comprovante de conclusão de curso emitido via internet sem o acompanhamento da impressão da confirmação da autenticidade do documento.
- f. Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;
- g. Histórico Escolar.
- h. Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária. Ata de defesa de dissertação ou tese.

## **6. DO RESULTADO**

---

6.1 O resultado de classificação do Processo Seletivo será constituído da somatória dos pontos atribuídos aos critérios de avaliação descritos na Tabela do ítem 5.2.2.

6.2. O resultado dos candidatos classificados será divulgado no site [www.institutomerkabah-am.com.br](http://www.institutomerkabah-am.com.br) nas datas previstas no Anexo II.

## **7. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

---

7.1 No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que tiver:

1º) maior idade;

2º) maior tempo de experiência profissional comprovada no cargo.

7.2. A classificação no presente PSS não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação.

## **8. DO CADASTRO RESERVA**

---

8.1 Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas constantes neste Edital, serão mantidos em cadastro de reserva, no quantitativo de 30 (trinta) vagas e, poderão ser convocados para contratação mediante a disponibilidade de vagas que surgirem, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

8.2 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 no Diário Oficial dos Municípios, obedecendo à ordem de classificação.

8.3 O não comparecimento do candidato no prazo definido no Edital de convocação implicará a desistência da vaga e eliminação do certame.

## **9. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

---

9.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a. Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2 do edital.
- b. Apresentar o Formulário de Inscrição incompleto.
- c. Entregar documentos sem autenticação conforme item 5.10.
- d. Efetivar a inscrição em local diferente ao designado no item 3.1 deste edital.

## **10. DOS RECURSOS**

---

10.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação dos candidatos classificados;

10.2. Admitir-se-á um único recurso por inscrição.

10.3. **A interposição de recurso será exclusivamente via internet utilizando o LINK existente na página referente ao Processo Seletivo em questão ou via E-mail da Instituição realizadora do certame.**

10.3.1. No recurso, se enviado via e-mail (institutotecnologicomerkabah@gmail.com), deverão conter o título PSS URUCARÁ/RECURSO e os dados do candidato (Nome, CPF, Cargo, E-Mail);

10.4. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.6. Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

10.7. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a pontuação atribuída poderá sofrer alteração para uma superior ou menor ou, ainda, poderá ocorrer à inclusão ou desclassificação do candidato.

10.8. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificados do Instituto Merkabah, que emitirá parecer conclusivo após 02 (dois) dias úteis.

10.9. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico do Instituto Merkabah, em **www.institutomerkabah-am.com.br**.

10.10. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

10.11. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recursos de recursos.

10.12. Serão indeferidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

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

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

---

11.1 O Resultado Final será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e no mural da Prefeitura Municipal.

11.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 11 (onze) meses a contar da data de publicação da Homologação.

## **12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:**

---

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

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

- b. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- d. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, expedido pela Junta Médica do Município;
- e. Não ter sido aposentado por invalidez;
- f. Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- g. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- h. Cumprir as determinações deste edital;
- i. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

### **13. DO CONTRATO**

---

13.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas da **Lei Municipal N° 054/18, de 15 de fevereiro de 2018** que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

13.2. O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 03 cópias de cada:

- a. Carteira de Identidade;
- b. CPF;
- c. Título de Eleitor;
- d. Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição);
- e. Certificado Militar (para homens)
- f. Comprovante de PIS/PASEP (extrato ou CTPS)
- g. Comprovante de Residência (água, energia ou telefone)
- h. Comprovações dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2.
- i. Comprovante de Conta Corrente (Bradesco)
- j. 2 fotos 3x4
- k. Carteira de Trabalho;
- l. Laudo de Aptidão (expedido pela Junta Médica do Município)
- m. Diário Oficial de homologação do resultado (cópia).

13.3. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.

13.4. A remuneração será equivalente às horas contratadas.

13.5. Os Valores mensais discriminados são equivalentes a carga horária semanal:

13.6. O candidato selecionado poderá ser contratado com carga horária de até 40 horas semanais;

### **14. DA LOTAÇÃO**

---

14.1 O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se ao local designado no prazo de 24 horas a contar da data do memorando expedido pela Secretaria de Administração, sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedada ainda, a ré - lotação.

14.2. O candidato contratado que não assumir a vaga para a qual foi convocado assinará um Termo de Desistência da localidade oferecida e passará a ocupar a posição final na lista de classificação.

14.3. O candidato contratado será lotado conforme a necessidade das Secretarias onde existam vagas no componente curricular para o qual o mesmo se inscreveu.

14.4. Caso a Administração necessite completar a carga horária com mais de 01 (um) componente curricular, a lotação dar-se-á considerando que o maior número de aulas será referente ao componente constante na sua inscrição, e o restante de horas, referente a áreas afins a sua formação e/ou titulação.

14.5. 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, com indicação do órgão, de carga horária semanal e horário de trabalho, ou que perceba remuneração, proventos de aposentadoria ou benefício de auxílio-doença.

14.5.1 As informações falsas ou inverídicas relativas a outros vínculos de contrato de trabalho que resulte e configure acúmulo de cargos públicos com outros órgãos ou entidades públicas, em desacordo com o art. 37, XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil, ensejará a eliminação do candidato no referido Processo Seletivo Simplificado.

14.6 O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local de trabalho no período previsto no Edital de convocação feito pela Prefeitura, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação, observada a existência de vaga remanescente e o interesse público da Administração.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

15.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas do PSS contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Eletrônico dos Municípios ou site do Instituto Merkabah, a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS.

15.2. Os Resultados que constituem o PSS serão disponibilizados no endereço eletrônico **www.institutomerkabah-am.com.br** nas datas previstas no Anexo II – CRONOGRAMA

15.3. Perderão 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 para o exercício da função;
- c. não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado.
- d. não comprovar o Requisito Básico exigido para área de formação pretendida.

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

15.5 Após a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas serão dadas aos interessados pelo Instituto Merkabah através da comunicação via e-mail, site, área do candidato ou Telefones.

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

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

15.8 Os candidatos classificados considerados aprovados no PSS serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem

como as que porventura surgirem durante a validade deste PSS, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

15.9 Caso a admissão do candidato classificado implique em mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Secretaria Municipal no qual esteja lotado.

15.10 Após a homologação publicada no Diário Eletrônico dos Municípios, a Secretaria convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

15.11 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 10.2.

15.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Secretaria, ouvidas as demais Instituições envolvidas.

## **16 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

---

16.1 Anexo I- Dos Cargos, Vagas, Remuneração, Requisitos Básicos E Carga Horária.

16.2 Anexo II – Cronograma.

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará, em 23 de Janeiro de 2020.

**ENRICO DE SOUZA FALABELLA**  
Prefeito Municipal de URUCARÁ



**ANEXO I****DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E CARGA HORÁRIA.**

<b>QUADRO 1</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Quantidade de Vagas (PCD)</b>	<b>Regime de Trabalho</b>	<b>Remuneração (R\$)</b>	<b>Título Exigido</b>
Professor do Ensino Fundamental I Área Rural	40	3	20 horas semanais	R\$ 1.443,07	Nível Superior Completo na área de Licenciatura Plena: Pedagogia, Normal Superior, Letras, Acadêmicos de Licenciatura e Magistério Ensino Médio
Professor do Ensino Fundamental I Área Urbana	40	4	20 horas semanais	R\$ 1.443,07	Nível Superior Completo na área de Licenciatura Plena: Pedagogia, Normal Superior, Letras, Acadêmicos de Licenciatura e Magistério Ensino Médio
Professor do Ensino Fundamental II Área Urbana	16	2	20 horas semanais	R\$ 1.443,07	Nível Superior Completo na área de Licenciatura Plena e Acadêmicos de Licenciatura.
Professor do Ensino Fundamental II Área Rural	30	2	20 horas semanais	R\$ 1.443,07	Nível Superior Completo na área de Licenciatura Plena e Acadêmicos de Licenciatura.

**Cronograma**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATA</b>
<b>Publicação do edital</b>	<b>23 de Janeiro</b>
<b>Período de Inscrição</b>	<b>27 de janeiro a 07 de Fevereiro</b>
<b>Publicação do resultado provisório</b>	<b>19 de Fevereiro</b>
<b>Entrada de recursos</b>	<b>20 e 21 de Fevereiro</b>
<b>Resultado Final</b>	<b>27 de Fevereiro</b>
<b>Homologação do Resultado Final</b>	<b>28 de Fevereiro</b>

REALIZAÇÃO:

# Instituto



# Merkabah