

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 002/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA**, através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação temporária, para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o que dispõe a Constituição Federal do Brasil, Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007; Lei nº 11.738 de 16 de julho de 2008, Lei nº 12.796, de 04 de abril de 2013, Lei Municipal nº 121/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapiranga-AM), Lei Municipal nº 271/2017 (Planos, Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores da Educação), e Lei Municipal nº 360/2025 (Autoriza Contratação Temporária de Funcionário por Excepcional Interesse Público).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e disponibilizados no Endereço Eletrônico do Portal da Transparência Municipal, <https://itapiranga.am.gov.br> para consulta e impressão.

1.2 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que possuem capacidade plena e apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos constante neste Edital.

DOS CARGOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS E VAGAS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PCD
Professor Ensino Fundamental I Vencimento: R\$ 2.433,86 Carga horária: 20h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, Magistério, acrescido do Histórico Escolar.	109	05
Professor de Educação Física Vencimento: R\$ 2.433,86 Carga horária: 20h semanais	Licenciatura Plena em Educação Física, acrescido do Histórico Escolar.	08	-
Professor de Língua Portuguesa Séries Finais Vencimento: R\$ 2.433,86 Carga horária: 20h semanais	Licenciatura Plena em Letras com ênfase em Língua Portuguesa, acrescido do Histórico Escolar.	02	-
Professor de Matemática Séries Finais Vencimento: R\$ 2.433,86 Carga horária: 20h semanais	Licenciatura Plena em Matemática, acrescido do Histórico Escolar.	02	-
Professor de História Séries Finais Vencimento: R\$ 2.433,86 Carga horária: 20h semanais	Licenciatura Plena em História, acrescido do Histórico Escolar.	04	-
Professor de Geografia Séries Finais Vencimento: R\$ 2.433,86 Carga horária: 20h semanais	Licenciatura Plena em Geografia, acrescido do Histórico Escolar.	04	-
Professor de Ciências Séries Finais Vencimento: R\$ 2.433,86 Carga horária: 20h semanais	Licenciatura Plena em Ciências, acrescido do Histórico Escolar.	03	-
Professor de Língua Inglesa Séries Finais Vencimento: R\$ 2.433,86 Carga horária: 20h semanais	Licenciatura Plena em Letras com ênfase em Língua Inglesa, acrescido do Histórico Escolar.	03	-
Pedagogo Vencimento: R\$ 2.433,86 Carga horária: 20h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia, acrescido do Histórico Escolar.	08	-
Nutricionista Vencimento: R\$ 3.500,00 Carga horária: 20h semanais	Ensino Superior completo em Nutrição, carteira de registro no conselho profissional e comprovante de quitação da anuidade atualizada.	02	-
Assistente Social Vencimento: R\$ 3.500,00 Carga horária: 40h semanais	Ensino Superior completo em Assistência Social, carteira de registro no conselho profissional e comprovante de quitação da anuidade atualizada.	01	-
Psicólogo Vencimento: R\$ 3.500,00 Carga horária: 40h semanais	Bacharelado em Psicologia, carteira de registro no conselho profissional e comprovante de quitação da anuidade atualizada.	01	-
Fonoaudiólogo Vencimento: R\$ 3.500,00 Carga Horaria: 40h semanais	Bacharelado em Fonoaudiologia, carteira de registro no conselho profissional e comprovante de quitação da anuidade atualizada.	01	-
Auxiliar Educacional Vencimento: R\$ 1.518,00 Carga horária: 40h semanais	Ensino Médio Completo e Formação Continuada nos termos do disposto em ato do Ministério da Educação.	41	02
Vigia Vencimento: R\$ 1.518,00 Carga horária: 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto	17	-

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Os candidatos poderão acessar a Ficha de Inscrição gratuitamente através do endereço eletrônico do Portal da Transparência Municipal de Itapiranga – AM, <https://itapiranga.am.gov.br>, no período **entre 0 (zero) hora do dia 16 de fevereiro até às 23:59 do dia 20 de fevereiro de 2026**, observado o horário oficial do Amazonas;

3.2 O candidato pode se inscrever de duas formas:

Opção 1 — Manual (preencher à mão): Cadastre o CPF, Baixe a ficha de inscrição em branco (PDF), Preencha manualmente com seus dados, de forma legível, assine a ficha, e **Entregue presencialmente conforme as orientações do edital;**

Opção 2 — Online (preencher no site): Cadastre o CPF, Preencha a ficha de inscrição diretamente no site, ao final, imprima a ficha já preenchida com seus dados, assine a ficha impressa e **Entregue presencialmente conforme as orientações do edital;**

O candidato deverá ler e preencher a ficha de Inscrição, declarando assim que atende às condições exigidas no edital, certificando-se de que todas as informações prestadas estão corretas;

3.3 A ficha de inscrição poderá ser acessada **EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET**, e após a impressão e preenchimento da mesma, o candidato deverá entregar no local abaixo:

LOCALIDADE	LOCAL DA ENTREGA	ENDEREÇO
Sede do Município de Itapiranga – AM.	Quadra da Escola Municipal Professora Maria Rosalina de Oliveira Pinho.	Avenida Ademar Grana Viana, S/Nº - Bairro Jardim Primavera

No período de 24 a 26 de fevereiro de 2026 no horário de 08h às 16h,

para a entrega dos documentos comprobatórios, juntamente com a Ficha de Inscrição devidamente preenchida dispostos em um envelope aberto, acompanhado do Curriculum Vitae atualizado.

3.4 Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

3.5 Ao preencher a Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar o cargo de seu interesse, desde que atenda aos requisitos básicos exigidos pelo Edital;

3.6 A pessoa participante que deseja ser reconhecida de acordo com sua identidade de gênero deverá, se assim desejar, informar essa condição no momento da inscrição, acompanhada do nome civil, em conformidade com o Decreto nº. 8.727/2016;

3.7 Destacando que a inscrição de pessoas que optarem pelo uso de nome social, em consonância com sua identidade de gênero, não terá sua inscrição processada de forma especial;

3.8 O candidato interessado ao cargo de Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Educação Física, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de História, Professor de Geografia, Professor de Ciências, Professor de Língua Inglesa, Pedagogo, Nutricionista, Assistente Social, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Auxiliar Educacional e Vigia, deverão obrigatoriamente informar na Ficha de Inscrição, conforme **Anexo I, de distribuição das vagas;**

3.9 Não haverá pagamento de taxa de inscrição;

3.10 **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado;**

3.11 Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias ou de forma virtual;

3.12 O descumprimento das instruções para impressão e preenchimento da Ficha de Inscrição via endereço eletrônico, implicará na não efetivação da inscrição;

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

3.14 As informações prestadas na Ficha de Inscrição, como também a documentação apresentada será de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Especial o direito de excluir do PSS aquele que não preencher a Ficha de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos;

3.15 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova 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, sendo garantido o percentual de 5% do total de vagas deste edital, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função, adotando os critérios contidos na Lei nº. 7.853/1989 e nos Decretos nºs 3.298/1999 e 9.508/2018;

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

a) No ato da inscrição, declarar na Ficha de Inscrição ser pessoa com deficiência;

b) Entregar pessoalmente no ato da efetivação de inscrição o original do Laudo Médico 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;

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

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, bem como as determinações legais vigentes;

4.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual e/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 As vagas destinadas aos candidatos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

4.8 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;

4.9 Não ocorrendo aprovação de candidato com deficiência, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem de classificação;

4.10 O candidato com deficiência, classificado neste Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de cargo/função, após sua contratação.

5. DA EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1 Para a efetivação de inscrição o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, assinada, sem rasuras e de forma legível, no período, horário e local determinado no subitem 3.3 deste edital, mediante apresentação e entrega dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) Documento Oficial de Identificação (via original com foto) e cópia, devendo o documento estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- b) Documentos exigidos como requisitos básicos para o cargo pretendido, conforme item 2;
- c) Comprovante, de experiência profissional no cargo pretendido;
- d) Documentos para pontuação de títulos de especialização, mestrado ou doutorado (se houver);
- e) Curso de capacitação/qualificação para os diversos cargos ofertados;
- f) Certidões de antecedentes criminais (01 Estadual e 01 Federal) atualizada;
- 5.2 As documentações exigidas acima, devem ser apresentadas conforme determinações contidas na Lei nº 13.726/2018;
- 5.3 Se o candidato não apresentar documento que comprove a condição que motive a utilização do nome social, terá o nome descrito na ficha de inscrição desconsiderado, utilizando somente o nome civil constante nos documentos oficiais;
- 5.4 Os candidatos às vagas de Docência, Pedagogo, Nutricionista, Assistente Social, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Auxiliar Educacional e Vigia somente poderão efetivar uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a carga horária descrita no item 2. deste Edital e indicação na ficha de inscrição;
- 5.4.1 Caso o candidato efetive mais de uma (1) ficha de inscrição, será considerada apenas a primeira inscrição, levando em consideração simultaneamente o número de inscrição, a data e hora;
- 5.4.2 Caso o candidato assinala mais de uma opção de cargo na ficha de inscrição, será considerada nula a inscrição;
- 5.5 Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, acréscimos, retirada e/ou alteração de localidade, cargo ou das informações prestadas no ato do preenchimento da Ficha de inscrição impressa na internet, seja qual for o motivo alegado;
- 5.6 Como comprovante de escolaridade exigido no requisito básico será aceito: cópia da frente e verso do Diploma ou Certificado, acrescido de Histórico Escolar, Declaração ou Certidão de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida nos últimos 6 (seis) meses e assinada pelo responsável do Registro Acadêmico;
- 5.6.1 Não serão considerados comprovante de curso que não seja claro quanto à conclusão do curso ou que não esteja assinada pelo responsável do Registro Acadêmico;
- 5.6.2 Não serão consideradas declarações de conclusão de cursos emitida via internet que não estejam acompanhadas da impressão do mecanismo de autenticação, ou seja, da confirmação de autenticidade do referido documento;
- 5.7 Como comprovante de Registro no Conselho Profissional exigido como requisito básico será aceito cópia da Carteira definitiva ou certidão negativa;
- 5.8 Todos os documentos de comprovação do tempo de experiência profissional, títulos ou cursos deverão ser entregues em cópias com comprovação dos originais no ato da efetivação da inscrição;
- 5.9 Como comprovante de cursos de capacitação/qualificação será aceito: cópias do Certificado com comprovação do original ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), em papel timbrado da instituição, emitida nos últimos 6 (seis) meses e assinada pelo responsável da organização e realização do curso;
- 5.10 A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional no cargo deverá ser feita da seguinte forma:
- a) Experiência profissional em instituição privada – mediante o registro na carteira de trabalho e previdência social - CTPS contendo as páginas de identificação do trabalhador, Contrato de Trabalho e qualquer outra página que ajude na avaliação, devidamente conferidas com a via original;
- b) 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 recursos humanos ou pela autoridade responsável pela instituição e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado;
- c) Contribuinte autônomo, quando for o caso – Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com data completa de início e fim), com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas;
- 5.10.1 Serão aceitos ainda o termo de Contrato de Trabalho acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do setor 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;
- 5.10.2 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;
- 5.10.3 Na hipótese do candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS, deverá apresentar Declaração informando esta condição;
- 5.10.4 Caso não haja setor de pessoal ou recursos humanos, a declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 5.10 deste edital poderá ser emitida pela autoridade responsável pela instituição que deverá declarar/certificar também essa inexistência;
- 5.10.5 Quando o setor de pessoal ou o setor de recursos humanos possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do setor equivalente e do responsável por extenso, não contendo essas informações o documento não será aceito;
- 5.11 Para comprovação de conclusão de curso de Pós-graduação em nível de Especialização, serão aceitos cópia com a comprovação da original do Certificado no ato da confirmação da inscrição em que conste que o curso foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE), expedido por instituição reconhecida pelo MEC;
- 5.11.1 Serão aceitas ainda declarações em que conste claramente a conclusão do curso de Especialização, expedida e assinada pelo coordenador de curso, acompanhado do histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, a carga horária e a menção obtida, atestando ainda que a monografia ou trabalho de conclusão foi apresentada e aprovada;
- 5.12 A comprovação dos títulos de mestrado ou doutorado será feita mediante apresentação de cópia com a comprovação do original do Diploma, devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo MEC;
- 5.12.1 Serão aceitos Certificado de conclusão/ atestados oficiais ou declarações que conste claramente a conclusão do curso assinada pelo coordenador de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese;
- 5.12.2 Os títulos de especialização, mestrado e doutorado, devem ser na área da educação;
- 5.13 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, identificação de nome social);
- 5.14 No ato da efetivação de inscrição, o candidato deverá declarar a quantidade de documentos apresentados, os quais deverão ser rubricados e numerados por folha em ordem sequencial, exceto a Ficha de Inscrição;
- 5.15 Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração com a assinatura reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e da identidade original do procurador. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida;
- 5.16 O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição e pelos documentos entregues para efetivação de inscrição, arcando os mesmos com os prejuízos advindos dos erros de preenchimento da Ficha;
- 5.17 Em hipótese alguma serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 3.3 deste Edital;

5.18 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 2.

6 DA SELEÇÃO:

6.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise da documentação apresentada, dividido em duas fases:

6.1.1 A primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento dos requisitos básicos, em caráter eliminatório;

6.1.2 A segunda fase exclusivamente com os candidatos pré-selecionados na primeira fase, compreende o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, em caráter eliminatório.

Quadro 1: Para os cargos que exigem Magistério, Licenciatura Plena e Pedagogia, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Assistente Social.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional no cargo pretendido	01 (um) ponto por mês completo	12 pontos
Formação continuada na área de Educação com carga horária mínima de 40 horas	1 (um) ponto a cada 40 horas	10 pontos
Doutorado na área do cargo pretendido	05 pontos	05 pontos
Mestrado na área do cargo pretendido	04 pontos	04 pontos
Especialização na área do cargo pretendido Educação	03 pontos	03 pontos

Quadro 2: Para os cargos de Auxiliar Educacional e Vigia.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CURSOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência Profissional no cargo pretendido	1 (um) ponto por mês completo	12 pontos
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40 horas	10 pontos	10 pontos

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

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

6.4 Os documentos em língua estrangeira, referentes à experiência profissional ou cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, revalidados e reconhecidos por instituições brasileiras credenciadas pelo MEC (Mercosul - Argentina, Paraguai e Uruguai) e de Portugal, referentes a títulos de pós-graduação *Strictu Sensu* (Mestrado e Doutorado), obtidos de forma integralmente presencial em Universidades nos países do Mercosul e em Portugal, serão aceitos, sem a necessidade de reconhecimento/revalidação, e considerados no cômputo de pontuação de títulos de acordo com a Lei Estadual do Amazonas nº 245 de 31/03/2015, com as alterações pela Lei Estadual do Amazonas nº 5.597/2021.

6.5 Não serão computados o tempo de experiência profissional, títulos ou cursos que ultrapassem o limite do valor máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

6.6 Não serão atribuídos pontos para:

- As exigências como requisito básico do cargo;
- Cópias de documentos sem a validação e comprovação da via original; documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal ou recursos humanos da instituição ou equivalente;
- CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato;
- Declaração ou Certidão de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada, e assinada;
- Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso e sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária;
- Comprovante de cursos de capacitação/qualificação em que não conste a carga horária;
- Histórico Escolar;
- Declaração que não constar o nome do setor pessoal ou recursos humanos ou equivalente e do responsável por extenso;
- Ata de defesa de dissertação ou tese.

6.7 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item do edital;
- Apresentar a Ficha de Inscrição ilegível e/ou incompleto ou com preenchimento incorreto e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- Entregar documentos sem acompanhamento da Ficha de Inscrição;
- Efetivar a inscrição em local diferente ao designado no item 3.3 deste edital;
- Será eliminado o candidato que possuir restrição em seus antecedentes, transitado e julgado em segunda instância;
- Será eliminado o candidato que foi demitido, exonerado e/ou rescindido do serviço público através de inquérito administrativo, nos últimos cinco anos.

7 DO RESULTADO

7.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será constituído da somatória dos pontos atribuídos no Quadro 01 e Quadro 02, de acordo com o respectivo cargo;

7.2 O resultado dos candidatos classificados será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no endereço eletrônico do Portal da Transparência Municipal, <https://itapiranga.am.gov.br>;

7.3 Após a publicação do Resultado a Prefeitura Municipal de Itapiranga disponibilizará no endereço eletrônico do Portal da Transparência Municipal <https://itapiranga.am.gov.br>, nos murais da Prefeitura Municipal de Itapiranga, da Secretaria Municipal de Educação e da Câmara Municipal de Itapiranga, e nos demais órgãos estaduais e federais, a situação individual no Processo Seletivo Simplificado para a consulta por meio do nome do candidato e cargo inscrito pelo candidato;

7.4 O resultado final dos candidatos classificados será disponibilizado no endereço eletrônico do Portal da Transparência Municipal <https://itapiranga.am.gov.br>, nos murais da Prefeitura Municipal de Itapiranga, da Secretaria Municipal de Educação e da Câmara Municipal de Itapiranga, e nos demais órgãos estaduais e federais, nas datas previstas no Anexo IV.

8 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Na hipótese de igualdade de pontos, o critério de desempate será considerado primeiramente o candidato mais idoso e segundo maior tempo de experiência comprovada no cargo.

9 DOS RECURSOS

9.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo Simplificado, serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação;

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

9.3 A interposição de recurso será exclusivamente no **Protocolo da Secretaria Municipal de Administração – Prédio anexo da Prefeitura, situado na Rua 02 de Novembro, nº 249, Bairro Cajual**, nesta cidade, sendo a análise por conta da Comissão de Avaliação de Recursos conforme as instruções abaixo;

9.4 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas;

9.5 A interposição de Recurso será mediante a informação do número de inscrição, nome e CPF do candidato;

9.6 Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, What'sApp ou redes sociais;

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

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

9.9 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Avaliação de Recursos, que emitirá parecer conclusivo após 05 (cinco) dias;

9.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico do Portal da Transparência Municipal <https://itapiranga.am.gov.br>,

nos murais da Prefeitura Municipal de Itapiranga, da Secretaria Municipal de Educação e da Câmara Municipal de Itapiranga, e nos demais órgãos estaduais e federais, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 dias a contar da data de divulgação;

9.11 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos;

9.12 Serão indeferidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;

9.13 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões;

10 DO PRAZO DE VALIDADE

10.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, caso não seja realizado concurso público.

11 DO CONTRATO

11.1 O contrato resultante desse **Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas da Lei Municipal nº 360, de 04 de dezembro de 2025**, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação;

11.2 O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 01 cópia de cada:

- Documento de Identificação com Foto;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Trabalho (frente e verso);
- Comprovante de Quitação Eleitoral atualizado;
- Certificado Militar (para homens);
- PIS/PASEP;
- Comprovante de Residência atualizado (água, luz ou telefone);
- Comprovações dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2;
- Conta Corrente (Bradesco);
- 02 fotos 3x4;
- Certidão de Antecedente Criminal;
- Certidão de Nascimento Menor de 14 Anos (Filhos);
- Cartão de Vacina Menor de 14 Anos (Filhos);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Exame admissional de aptidão física e mental.

11.3 O candidato classificado não poderá passar procuração a terceiros para a assinatura do contrato;

11.4 Em caso de excederem candidatos classificados em relação ao número de vagas existentes na sede, no qual o candidato foi inscrito, a Prefeitura Municipal de Itapiranga utilizará as referidas classificações no banco de reserva para chamamento oportuno e/ou suprir o número de vagas aonde não foram supridas, conforme a necessidade de preenchimento de vagas e concordância do classificado;

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no Diário Oficial dos Municípios;

12.2 Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios, a Secretaria Municipal de Administração – convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, conforme a necessidade de preenchimento de vagas, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação;

12.3 O Resultado Final será organizado em ordem decrescente de classificação por cargo, respeitada, quando for o caso, os critérios de desempate do item 8;

12.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararam serem pessoas com deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação;

12.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidato sem deficiência com observância da ordem classificatória;

12.6 O candidato que optar pela utilização do nome social, constará na lista de classificados e demais atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado o nome constante na ficha de inscrição na condição de nome social, ressaltando que para registro em assentos internos desta administração será levado em consideração o nome civil;

12.7 O candidato selecionado e contratado que desistir espontaneamente ou for dispensado, será substituído pelo candidato subsequente mediante classificação no Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial dos Municípios;

12.8 Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados, exclusivamente no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Prefeitura Municipal de Itapiranga, da Secretaria Municipal de Educação e da Câmara Municipal de Itapiranga, e nos demais órgãos estaduais e federais, devendo o candidato acompanhar em todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.9 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente, conforme item 12.2, e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 10.1;

12.10 A lotação dos candidatos selecionados, será realizada de acordo com as vagas indicadas no Anexo II deste edital, obedecida a rigorosa ordem de classificação final deste Processo Seletivo Simplificado;

12.11 O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, levando-se em conta inicialmente, a existência de vagas na sede para o qual se inscreveu e necessidade de preenchimento imediato.

12.12 Não serão fornecidas, por telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), informações quanto à classificação 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 dos Municípios;

12.13 Os documentos comprobatórios apresentados por ocasião da inscrição não serão devolvidos em hipótese alguma e nem serão fornecidas cópias dos documentos;

12.14 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, aprovação, classificação e/ou contratação desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou que os documentos apresentados não atendam a todos os requisitos fixados no Edital;

12.15 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 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 o cargo pretendido;

12.16 A verificação, em qualquer época, de inexatidão das informações, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS, sem prejuízo de outros procedimentos legais. 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 Prefeitura Municipal de Itapiranga;

12.17 A Prefeitura Municipal de Itapiranga, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, se comprometem em arquivar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar do encerramento do PSS, os dados pessoais fornecidos pelos candidatos no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado serão coletados, utilizados, armazenados e tratados exclusivamente para fins de execução do certame, em estrita observância à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

O tratamento dos dados pessoais ocorrerá de forma lícita, transparente, segura e limitada à finalidade pública, sendo adotadas medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações contra acessos não autorizados, perda, alteração ou qualquer forma de uso indevido.

Os dados não serão utilizados para finalidades diversas daquelas previstas no edital, nem compartilhados com terceiros, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas ou por determinação legal.

O titular dos dados poderá exercer, a qualquer tempo, os direitos previstos na LGPD, mediante solicitação aos canais oficiais da Prefeitura;

12.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Itapiranga, ouvidas as demais instituições envolvidas.

Itapiranga/AM, 12 de Fevereiro 2026.

BENAEL SOUZA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

CERTIDÃO

Certifico, para os fins de direito, em conformidade com o art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, que nesta data, precisamente às 15:00 horas afixei o presente Edital no mural da Prefeitura Municipal de Itapiranga – AM.

E, por ser verdade, lavro a presente certidão e a subscrevo.

Em 12/02/2026.

BENAEL SOUZA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marcio Pereira Neves
Código Identificador:04798A05

Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 16/02/2026. Edição 4046

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/aam/>