

<p align="center">COMPROVANTE INSCRIÇÃO PSS 2025</p> <p>Nº INSCRIÇÃO: _____ NOME: _____ Data: ____/____/____</p>	<p align="center">COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SEMED 2025</p> <p>Nº DE INSCRIÇÃO: _____ DATA: ____/____/____ NOME DO CANDIDATO: _____ CARGO DE INSCRIÇÃO: _____ _____ Assinatura do Candidato Assinatura da Comissão</p>
<p align="center">COMPROVANTE INSCRIÇÃO PSS 2025</p> <p>Nº INSCRIÇÃO: _____ NOME: _____ Data: ____/____/____</p>	<p align="center">COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SEMED 2025</p> <p>Nº DE INSCRIÇÃO: _____ DATA: ____/____/____ NOME DO CANDIDATO: _____ CARGO DE INSCRIÇÃO: _____ _____ Assinatura do Candidato Assinatura da Comissão</p>
<p align="center">COMPROVANTE INSCRIÇÃO PSS 2025</p> <p>Nº INSCRIÇÃO: _____ NOME: _____ Data: ____/____/____</p>	<p align="center">COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SEMED 2025</p> <p>Nº DE INSCRIÇÃO: _____ DATA: ____/____/____ NOME DO CANDIDATO: _____ CARGO DE INSCRIÇÃO: _____ _____ Assinatura do Candidato Assinatura da Comissão</p>

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: VLS2B6ANS

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANORI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

A Prefeitura Municipal de Anori do Estado do Amazonas, neste ato representado por **REGINALDO NAZARÉ DA COSTA**, por meio da Secretaria Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais por tempo determinado, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, torna pública a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, fundamentado no inciso IX, do Art.37 da Constituição Federal e da Lei Municipal 002/2001 de 05 de março de 2001. Lei Federal 8.666/93 e Alterações, Lei Municipal nº 023/2003, de 21 de março de 2003. Lei Municipal nº 100/2011, de 21 de janeiro de 2011. Lei Municipal nº 101/2011, de 21 de janeiro de 2011 e Lei Complementar 09/2025 de 27 de fevereiro de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 003/2025-SEMAD destina-se a contratação temporária de profissionais para atuação na área da Saúde.
- 1.2. Compreendem-se como Processo de Seleção: a inscrição, classificação, convocação e contratação de Profissionais nos termos deste Edital.
- 1.3. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e a aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de Comissão Organizadora composta por 03 (três) servidores, designados através da Portaria nº 325/2025, subscrita pelo Prefeito Municipal.
- 1.5. Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado a coordenação do Processo de Seleção de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital até a etapa do resultado final da classificação dos candidatos, bem como a solução dos casos omissos.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam, demais comunicados e avisos aos candidatos, à relação de inscritos, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos serão afixados no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicado no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas - www.diariomunicipalaam.org.br.

2. DO REQUISITO BÁSICO

- 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 1. DOS CARGOS ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS.

SECRETARIA DE SAÚDE.

ATENÇÃO BÁSICA

SEDE

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO R\$	REQUISITOS MÍNIMOS
Médico (Estratégia Saúde da Família)	Nível Superior Em Medicina	07	01	9.000,00	Ensino Superior em Medicina; Certificado de Conclusão de Pós-Graduação com carga horária igual ou superior a 360h em saúde coletiva, saúde pública e/ou Saúde da família; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRM, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Enfermeiro (Estratégia Saúde da Família)	Nível Superior Em Enfermagem	07	01	3.300,00	Ensino Superior em Enfermagem; Certificado de Conclusão de Pós-Graduação com carga horária igual ou superior a 360h em saúde coletiva, saúde pública e/ou Saúde da família; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – COREM, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Técnico de Enfermagem (Estratégia Saúde da Família)	Ensino Médio	07	01	2.375,00	Ensino Médio Completo com histórico escolar; Certificado do curso técnico em Enfermagem; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – COREM, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.

Quadro 2. DOS CARGOS ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA.

SECRETARIA DE SAÚDE.

ATENÇÃO BÁSICA

RIBEIRINHA MARGEM DIREITA E/OU ESQUERDA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO R\$	REQUISITOS MÍNIMOS
Médico (Estratégia Saúde da Família)	Nível Superior Em Medicina	02	02	9.000,00	Ensino Superior em Medicina; Certificado de Conclusão de Pós-Graduação com carga horária igual ou superior a 360h em saúde coletiva, saúde pública e/ou Saúde da família; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRM, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Enfermeiro (Estratégia Saúde da Família)	Nível Superior Em Enfermagem	02	02	3.300,00	Ensino Superior em Enfermagem; Certificado de Conclusão de Pós-Graduação com carga horária igual ou superior a 360h em saúde coletiva, saúde pública e/ou Saúde da família; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – COREM, ativo e regular com anuidade paga no Conselho

de Classe, sem restrição					
Técnico de Enfermagem (Estratégia Saúde da Família)	Ensino Médio	02	02	2.375,00	Ensino Médio Completo com histórico escolar; Certificado do curso técnico em Enfermagem; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – COREM, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.

Quadro 3. DOS CARGOS ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA.

SECRETARIA DE SAÚDE.

ATENÇÃO PRIMÁRIA

SEDE

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO R\$	REQUISITOS MÍNIMOS
Cirurgião Dentista (Estratégia Saúde da Família)	Nível Superior Em Odontologia	08	01	3.300,00	Ensino Superior em Odontologia: Diploma e Histórico; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRO, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Técnico em Saúde Bucal (Estratégia Saúde da Família)	Nível Médio	08	01	2.375,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Curso técnico em Saúde Bucal; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRO, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Auxiliar de em Saúde Bucal (Estratégia Saúde da Família)	Nível Médio	07	-	1.800,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Curso Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRO, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.

Quadro 4. DOS CARGOS ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA.

SECRETARIA DE SAÚDE.

ATENÇÃO PRIMÁRIA

RIBEIRINHA MARGEM DIREITA E/OU ESQUERDA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO R\$	REQUISITOS MÍNIMOS
Cirurgião Dentista (Estratégia Saúde da Família)	Nível Superior Em Odontologia	02	02	3.300,00	Ensino Superior em Odontologia: Diploma e Histórico; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRO, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Técnico em Saúde Bucal (Estratégia Saúde da Família)	Nível Médio	02	02	2.375,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Curso Técnico em Saúde Bucal; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRO, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.

Quadro 5. DOS CARGOS ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA.

SECRETARIA DE SAÚDE.

SEMSA/UNIDADE BÁSICA/ATENÇÃO BÁSICA.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO R\$	REQUISITOS MÍNIMOS
----------------------	--------------	-------	------------------	----------------	--------------------

Auxiliar Administrativo	Nível Médio	05	04	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Certificado autenticado de conclusão de curso de informática básica Office (Excel Básico e Word Básico)
Digitador	Nível Médio	10	08	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Certificado autenticado de conclusão de curso de informática básica Office (Excel Básico e Word Básico)
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Médio	10	10	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico.
Farmacêutico	Nível Superior	01	01	3.300,00	Diploma de Ensino Superior em Farmácia em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRF, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Fisioterapeuta	Nível Superior	02	02	3.300,00	Diploma de Ensino Superior em Fisioterapia em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CREFITO, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Fonoaudiólogo	Nível Superior	01	01	3.300,00	Diploma de Ensino Superior em Fonoaudiologia em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CREFONO, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Nutricionista	Nível Superior	01	01	3.300,00	Diploma de Ensino Superior em Nutrição em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRN, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Psicólogo	Nível Superior	02	01	3.300,00	Diploma de Ensino Superior em Psicologia em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRP, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Assistente Social	Nível Superior	02	01	2.500,00	Diploma de Ensino Superior em Assistência Social em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRESS, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Veterinário	Nível Superior	01	-	3.300,00	Diploma de Bacharel em Medicina Veterinária em Instituição de Ensino Superior (IES) reconhecida pelo MEC;

Carteira Profissional do Conselho Regional de Medicina Veterinária CRMV.					
Técnico em Informática	Nível Superior	01	01	2.500,00	Curso Técnico em informática e/ou Bacharelado; Certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação MEC
Microscopista	Nível Médio	20	16	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico.
Motorista de Veículos Leves	Nível Médio	02	01	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Habilitação Categoria B.
Vigia	Nível Médio	06	07	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico.
Motorista Fluvial	Nível Médio	03	01	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Habilitação Fluvial Marítima.
Recepcionista em Saúde	Nível Médio	04	03	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Certificado autenticado de conclusão de curso de informática básica Office (Excel Básico e Word Básico)

Quadro 6. DOS CARGOS ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA.

SECRETARIA DE SAÚDE.

ATENÇÃO BÁSICA

POSTO DE SAÚDE LAURA TEIXEIRA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO R\$	REQUISITOS MÍNIMOS
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Médio	02	02	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico.
Motorista Fluvial	Nível Médio	02	01	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Habilitação Fluvial Marítima.
Técnico em Enfermagem	Nível Técnico	02	01	2.375,00	Ensino Médio Completo com histórico escolar; Certificado do curso técnico em Enfermagem; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – COREM, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.

Quadro 7. DOS CARGOS ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA.

SECRETARIA DE SAÚDE.

LABORATÓRIO MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO R\$	REQUISITOS MÍNIMOS
Auxiliar de Patologia Clínica	Nível Médio	02	01	1.800,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Curso Técnico em áreas relacionadas, como: Análise Clínica ou Química.

Biomédico	Nível Superior	02	01	3.300,00	Diploma de Ensino Superior em Biomedicina em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; Inscrição no CRBM.
Recepcionista em Saúde	Nível Médio	04	03	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Certificado autenticado de conclusão de curso de informática básica Office (Excel Básico e Word Básico)

Quadro 8. QUADRO DOS CARGOS ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA.

SECRETARIA DE SAÚDE.

UNIDADE HOSPITALAR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO R\$	REQUISITOS MÍNIMOS
Médico Clínico Geral	Nível Superior Em Medicina	03	02	9.000,00	Ensino Superior em Medicina; Certificado de conclusão de Pós-Graduação com carga horária igual ou superior a 360h em Urgência e Emergência; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRM, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Enfermeiro Geral	Nível Superior Em Enfermagem	15	05	3.300,00	Ensino Superior em Enfermagem; Certificado de Conclusão de Pós-Graduação com carga horária igual ou superior a 360h em Urgência e Emergência; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – COREM, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Técnico em Enfermagem	Nível Técnico	40	13	2.375,00	Ensino Médio Completo com histórico escolar; Certificado do curso técnico em Enfermagem; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – COREM, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Técnico em Radiologia	Nível Técnico	02	02	2.375,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Curso Técnico em Radiologia; Inscrição no CRTR.
Instrumentador Cirúrgico	Nível Técnico	01	01	2.375,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Curso Técnico em Instrumentador Cirúrgico; Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CENIC, ativo e regular com anuidade paga no Conselho de Classe, sem restrição.
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Médio	12	17	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico.

Motorista Fluvial	Nível Médio	03	01	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Habilitação Fluvial Marítima.
Auxiliar de Lavadeira	Nível Médio	02	02	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico.
Cozinheira	Nível Médio	02	02	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico.
Motorista de Veículos leve	Nível Médio	03	02	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Habilitação Categoria B.
Vigia	Nível Médio	05	05	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico.
Recepcionista em Saúde	Nível Médio	04	03	1.518,00	Nível médio completo; Diploma e Histórico; Certificado autenticado de conclusão de curso de informática básica Office (Excel Básico e Word Básico)

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Será admitida a inscrição presencial, gratuitamente. Os candidatos poderão inscrever-se:

- No período de 10 a 14 de março de 2025 de 08h00min às 12h00hmin e de 14h00hmin até às 17h00min, observado o horário local sendo confirmado o recebimento;
- presencialmente na Sede da Prefeitura sala do processo seletivo/2025, localizada na Praça Capitão Pedro Silva, nesta cidade de Anori/AM, no período de 10 a 14 de março.

4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

Anexar as cópias do CPF e RG.

4.3. Ao preencher o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar o componente curricular de seu interesse, desde que a sua formação atenda aos requisitos básicos exigidos pelo Edital.

4.4 O candidato inscrever-se-á para a sede do município ou zona rural em que deseja atuar, ficando vedada a remoção.

4.5 O candidato poderá fazer apenas uma inscrição.

4.5.1 Caso seja detectada mais de uma inscrição, terá a inscrição de menor número de identificação cancelada.

4.6. Ao realizar a inscrição presencial, o candidato deverá ler preencher o Formulário de Inscrição, declarar que atende às condições exigidas, entregar até às 17h do dia 14 de março de 2025 na sede da Prefeitura Municipal, sala do Processo Seletivo, localizada na Praça Capitão Pedro Silva nº 168;

4.6.1 A entrega da documentação exigida neste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato;

4.6.2. Após a entrega das cópias dos documentos, não será possível trocar ou alterar qualquer documento. Antes de entregar, portanto, certifique-se de que estão corretos;

4.6.3. Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via fax, e (ou) via requerimento administrativo;

4.6.4 A veracidade das informações prestadas nos documentos 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 acarreta sua eliminação do processo seletivo;

4.6.5 Será de inteira responsabilidade do candidato à entrega das cópias dos documentos no período e na forma prevista neste edital;

4.7 O candidato deverá manter aos seus cuidados toda documentação exigida neste edital, e a comprovação de entrega da mesma.

4.7.1 Caso seja solicitado pela Prefeitura Municipal de Anori/AM, o candidato deverá entregar a referida documentação pessoalmente, para confirmação da veracidade das informações.

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

4.9. Como comprovante de cursos exigidos como requisitos básicos serão aceitos: cópia frente e verso do Diploma e Certificado de conclusão de curso, emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

4.9.1. Não serão aceitos comprovantes de curso de aperfeiçoamento que não estejam claros quanto à conclusão do curso ou que não estejam assinados pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência.

4.9.2. Não serão aceitos comprovantes de curso que não estejam assinados pelo titular do referido comprovante.

3.10. Realizada a inscrição e após a entrega dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, componente curricular, sede ou comunidade seja, qual for o motivo alegado.

- 4.11. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.
- 4.12. Terá a inscrição cancelada aquele que preencher o Formulário de Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou fornecer dados/documentos comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 4.13. Os candidatos deverão cumprir os procedimentos e protocolos de segurança de prevenção do contágio da pandemia do Covid-19, obedecendo às orientações seguintes durante o processo de inscrição:
- I – Uso obrigatório de máscaras de proteção facial;
- II – Fazer uso dos dispensadores de álcool em gel a 70% ou produtos equivalentes disponibilizados pela Comissão Organizadora;
- III – Manter o distanciamento social entre as pessoas;
- IV – Dispor de caneta esferográfica própria na cor azul, para preenchimento de formulários e assinaturas.
- 4.14. Os candidatos classificados serão convocados conforme classificação e lotados nas instituições municipais pertencentes ao Município/Comunidade conforme a opção feita na inscrição.
- 4.15. 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.
- 4.16. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, ou extemporâneas, ou outra forma que não seja especificada no edital.
- 4.17. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.18. As informações prestadas no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, como também a documentação entregue serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora o direito de excluir do PSS aquele que preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 4.19. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades diploma e certificados ou irregularidades nas inscrições ou documentos.
- 4.20. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 2.1 deste edital.

5 . DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. As pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.
- 5.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) No ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado ser pessoa com deficiência;
- b) Os candidatos pessoas com deficiência poderão inscrever-se gratuitamente no período de 10 a 40 de março de 2025 até às 17h, observado o horário local, sendo confirmado o recebimento e presencialmente na Sede da Prefeitura sala do processo seletivo/2025, localizada na Praça Capitão Pedro Silva, nesta cidade de Anori/AM.
- c) No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá entregar cópias legíveis o cadastro de pessoa física (CPF) e o Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (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.
- 5.2.1 A entrega do laudo médico e do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 5.2.2 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original constante do subitem 4.2, alínea “c”, deste edital. Caso seja solicitado pela Prefeitura Municipal de Anori/AM, o candidato deverá entregar pessoalmente a referida documentação para confirmação da veracidade das informações.
- 5.2.3 O Laudo Médico e o CPF terão validade somente para este processo e não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 5.3. 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.
- 5.4. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 5.6. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicada em relação à parte, observada a ordem de classificação.
- 5.7. Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos ao exame de saúde, à 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.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá de análise dos documentos do candidato, dividida em duas fases:
- 6.1.1 A Primeira fase compreende o exame dos documentos entregue pelo candidato, a fim de constatar o cumprimento e a veracidade dos requisitos básicos, em caráter eliminatório.
- 6.1.2 A segunda fase, exclusivamente com os candidatos considerados aprovados na primeira fase, compreende o exame dos documentos entregue para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados, em caráter classificatório.

Quadro 4: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO (NÍVEL MÉDIO)

1.1. Titulação	Pontuação Unitária		Quantidade de Títulos	Pontuação Máxima
Nível Médio	30 pontos			30 pontos
Capacitações dos últimos 03 anos na área concorrida. (Limite de 02 (dois) títulos).	60h	7,0 pontos	02	14 pontos
	80h	10,0 pontos	02	20 pontos
	120h	12,0 pontos	02	24 pontos
1.2. Experiência Profissional	Pontuação			Máxima

Experiência profissional na função concorrida de acordo com a formação.	1 (um) ponto por mês completo	01 (um) ano	12 pontos
TOTAL DE PONTOS			100 PONTOS

Quadro 4: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO (NÍVEL TÉCNICO)

1.1. Titulação	Pontuação Unitária		Quantidade de Títulos	Pontuação Máxima
Nível Técnico na área	30 pontos			30 pontos
Capacitações dos últimos 03 anos na área concorrida. (Limite de 02 (dois) títulos).	60h	7,0 pontos	02	14 pontos
	80h	10,0 pontos	02	20 pontos
	120h	12,0 pontos	02	24 pontos
1.2. Experiência Profissional	Pontuação			Máxima
Experiência profissional na função concorrida de acordo com a formação.	01 (um) ponto por mês completo		01 (um) ano	12 pontos
TOTAL DE PONTOS				100 PONTOS

Quadro 5: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO (NÍVEL SUPERIOR)

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional na função concorrida de acordo com a formação.	1,0 (um ponto por mês completo)	12,0 pontos
Capacitação continuada nos últimos 03 anos na área concorrida, carga horária mínima de 180 h. (Limite de 02 (dois) títulos).	6,0 (seis pontos)	12,0 pontos
Capacitação continuada nos últimos 03 anos na área concorrida, carga horária mínima de 120 h. (Limite de 01 (um) título).	5,0 (seis pontos)	5,0 pontos
Capacitações dos últimos 03 anos na área concorrida com carga horária mínimo de 80 h. (Limite de 02 (dois) títulos).	3,0 (três pontos por cada capacitação)	6,0 pontos
Certificado de Conclusão do Curso de pós-graduação de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, no componente curricular de acordo com a formação e área de atuação.	18 pontos	18 pontos
Diploma de Conclusão do Curso de Mestrado no componente curricular de acordo com a formação.	22 pontos	22 pontos
Diploma de Conclusão do Curso de Doutorado no componente curricular de acordo com a formação.	25 pontos	25 pontos
TOTAL DE PONTOS		100,00

7.1. A pontuação a ser atribuída resultará do somatório dos pontos da Experiência e Título até o limite de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores experiência profissional e dos títulos apresentados sejam superiores a este valor, os pontos excedentes serão desconsiderados para todos os efeitos.

7.2. A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional 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 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.

II. Experiência profissional em instituição pública – mediante 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.

7.1.1. 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;

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

7.1.3. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou de instrutor;

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

a) 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;

b) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda está na vigência do contrato;

5.8 Capacitações Profissionais devem ser apresentadas através de certificado de participação devidamente assinados pelos órgãos competentes e reconhecidos pelo MEC;

5.9. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2.1 do edital;

b) Realizar a inscrição e não entregar os documentos comprobatórios.

c) Não apresenta o Histórico Escolar do curso solicitado no requisito básico;

8. DO RESULTADO

8.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será constituído da somatória dos pontos atribuídos à experiência profissional e à titulação.

8.2. O resultado preliminar dos candidatos classificados será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicado no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas – www.diariomunicipalaam.org.br.

8.3. O resultado final dos candidatos classificados, após os recursos, será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicado no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas – www.diariomunicipalaam.org.br, previsto no Anexo I.

9. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que:

- 1º) Tiver maior idade;
- 2º) Possuir maior pontuação de experiência profissional, de acordo com os Quadros 4 e 5. Item 1.2.

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.
- 10.2. Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 10.3 A interposição será no endereço em que se deu a inscrição presencial seguindo as instruções deste Edital.
- 10.4. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas de acordo com este edital.
- 10.5 A Interposição de recurso será mediante a informação do número de inscrição e CPF.
- 10.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 10.7. Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
- 10.8. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados; portanto, a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda, poderá ocorrer à inclusão ou exclusão do candidato.
- 10.9. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá parecer conclusivo após 05 (cinco) dias úteis.
- 10.10. As decisões dos recursos serão afixados no mural da Prefeitura Municipal de Anori e publicados no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas –www.diariomunicipalaam.org.br, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data de divulgação.
- 10.11. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 10.12. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.
- 10.13 A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.
- 10.14. Será permitido à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD divulgar o Resultado Final e a Homologação do PSS.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 12.1 O Resultado Final será homologado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.
- 12.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, obedecendo ao que determina o art. 37, inciso II da CF/88.

13. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- b) Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, expedido por Junta Médica;
- f) Não ter sido aposentado por invalidez;
- g) Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- h) Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- i) Cumprir as determinações deste edital;
- j) Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) Comparecer em até 48 horas no dia e local estipulado na convocação. O não comparecimento excluirá o candidato do certame, ocasionando a perda do direito à vaga.

14. DO CONTRATO

- 14.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das leis vigentes que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 14.2 O classificado deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos comprobatórios originais e 01 cópia de cada:
 - a) Registro Geral – RG;
 - b) CPF;
 - c) Título de Eleitor;
 - d) Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição – 1º e 2º turno);
 - e) Certidão Criminal
 - f) Certificado Militar (para homens);
 - g) Comprovante de PIS/PASEP (extrato ou CTPS);
 - h) Comprovante de Residência (água, luz ou telefone);
 - i) Comprovações dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2.1;
 - j) Extrato da Conta Corrente (somente Bradesco);

- k) 02 fotos 3x4 (iguais e recentes);
- l) Laudo de Aptidão (expedido por Junta Médica);
- m) Ciclo vacinal completo.

14.3 O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para a assinatura do contrato.

14.4 O vencimento será proporcional às horas contratadas até o limite de 40 horas semanais e corresponderá ao vencimento inicial, independente da titulação apresentada pelo candidato.

15. As cargas horárias de trabalho oferecidas serão de 40 (quarenta) horas, 30 (trinta) horas e 20 (vinte) horas semanais de acordo com as funções oferecidas.

16. DA CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO

16.1. O candidato convocado deverá, após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Secretaria Municipal de Saúde de Anori/AM, no prazo de 24 horas a contar da data do memorando expedido pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD sob pena de decadência do direito à vaga, sendo vedada a remoção para outra instituição diferente da que foi designada.

16.2. O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

Pelo término do prazo contratual;

Por iniciativa da Administração Pública;

Por iniciativa do contratado.

17.2. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em Contrato de Trabalho específico firmado entre as partes contratantes.

17.3. O contrato poderá ser rescindido pelo contratante antes do seu vencimento mediante comprovação da desnecessidade do serviço.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das regras contidas neste Edital, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS.

18.2 Os Resultados que constituem o PSS serão disponibilizados no mural da Prefeitura Municipal de Anori e no portal do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas - www.diariomunicipalaam.org.br, nas datas previstas no Anexo I.

18.3. Perderão os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

- a) não comparecer à 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.

18.4. 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 Oficial.

18.5 A verificação de documentos falsos ou irregularidades 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.

18.6 A inexistência 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.

18.7. Os candidatos classificados, considerados aprovados no PSS, serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

18.8 A Comissão Organizadora arquivará em drive, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, os documentos pertinentes ao PSS, a contar da data do seu encerramento.

18.9 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.

18.10 A permanência do contratado está condicionada à aprovação em avaliação que apure os conhecimentos do componente que ministra, da prática pedagógica e conduta administrativa, podendo esta ser realizada a qualquer tempo no interesse da Administração, bem como uma possível prorrogação de contrato.

18.11 A avaliação de que trata o item anterior será realizada por uma equipe composta por servidores indicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.

18.12. Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios, a Prefeitura Municipal de Anori/AM convocará os candidatos classificados de acordo com as suas necessidades administrativas.

18.13 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 9.2.

18.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do PSS instituída pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

Anori, 10 de março de 2025.

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA

REFEITO DE ANORI/AM

Registrado e publicado no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Anori em data supra.

<https://diariomunicipalaam.org.br>

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTOS	DATA
Publicação do edital	10/03/2025
Período de inscrição normal presencial.	10 a 14/03/2025
Período de análise	17 a 25/03/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	26/03/2025
Entrada de Recursos contra Resultado	27 a 28/03/2025
Divulgação do Resultado dos recursos e Homologação do Resultado Final	04/04/2025

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DO EDITAL:
NOME DO CANDIDATO:
ÁREA DE ATUAÇÃO/ZONA:
DOC. IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR: DATA DE NASCIMENTO:
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:
TELEFONE RESIDENCIAL: CELULAR:
E-MAIL:

Deficiente físico (artigo 5º, Lei ° 8.112/1990): [] SIM [] NÃO

Se SIM, Tipo de Deficiência: _____

Declaro que estou de acordo com todas as regras contidas no Edital regulador do presente Processo Seletivo Simplificado para o cargo de _____

As informações por mim aqui prestadas são a expressão da verdade e as declaro sob as penas da Lei.

Local e Data: _____

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DO EDITAL:
NOME DO CANDIDATO:
ÁREA DE ATUAÇÃO/ ZONA:
DOC. IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR: DATA DE NASCIMENTO:
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:
TELEFONE RESIDENCIAL: TELEFONE CELULAR: _____
E-MAIL:

ANEXO III

Processo seletivo Simplificado

RELAÇÃO DE EXAMES E DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO APÓS A CLASSIFICAÇÃO.

RELAÇÃO DE EXAMES:

- Hemograma completo;
- Glicemia jejum;
- Exame do sedimento urinário
- Vide laringoscopia
- Grupo sanguíneo e fator RH Os exames de 1 a 3 têm validade de 30 dias e o exame 4, validade de 90 dias.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

- Atestado de Saúde Ocupacional, o qual deverá ser providenciado a expensas do próprio candidato. O atestado não poderá apresentar rasuras. As informações deverão estar em condição de legibilidade, contendo a identificação e assinatura do médico responsável pela sua emissão.
- Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- Título Eleitoral, acompanhado do comprovante de quitação eleitoral;
- Certidão Criminal
- Carteira de Identidade;
- Certificado de Reservista ou equivalente (se candidato do sexo masculino);
- Diploma do Curso Superior exigido no Edital ou documento formal expedido pela Instituição de Ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso, a aprovação do interessado, a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação e a informação do início de expedição e registro do respectivo diploma;
- Caso possua, Diploma de Mestrado ou Doutorado, ou Certificado de curso de Especialização ou de Aperfeiçoamento (em nível de Pós-graduação), ou

documento formal expedido pela Instituição de Ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso, a aprovação do interessado, a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação e a informação do início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma;

9. Declaração de bens e renda;
10. Declaração de que não ocupa cargo efetivo integrante das carreiras do magistério federal (formulário disponível no SEI);
11. Declaração de que não acumulam, de forma ilícita, cargos públicos, conforme previsto nos incisos XVI, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988
12. Declaração de compatibilidade de horário no caso de vínculo com a iniciativa privada (formulário disponível no SEI);
13. Cartão de Inscrição no PIS ou PASEP, ou outro documento comprobatório de inscrição (obs. se o candidato ainda não for cadastrado, deverá ser providenciado o cadastramento.);
14. Certidão de Nascimento/Casamento do contratado;
15. Certidão de Nascimento de filhos dependentes;
16. Comprovante de residência;
17. Dados quanto ao primeiro emprego (Carteira de Trabalho ou equivalente).

Publicado por:
Jardel de Castro Pereira
Código Identificador: IMU6MMZUM

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 315/2025, DE 06 DE MARÇO DE 2025.**

O Prefeito do município de Apuí, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere o artigo 88, II, "a" da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Classificação Final dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2023;

CONSIDERANDO o Edital de Convocação de Posse nº. 02/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear em caráter efetivo o(s) candidato(s) aprovado(s) no concurso público regido pelo Edital 01/2023, homologado Decreto nº 008, de 24 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, em 25 de Abril de 2024, que apresentaram os documentos exigidos pelo Edital de Convocação de Posse nº. 02/2025, conforme ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 2º - A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do ato de nomeação, nos termos do §1º do artigo 14 da Lei Municipal nº. 003/1997.

Art. 3º - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Administração, prosseguindo na nomeação dos demais candidatos aprovados.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE. ARQUIVE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, EM 06 DE MARÇO DE 2025.

ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES

Prefeito Municipal

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DE NOMEADOS POR CARGO

(Portaria GPA/PMA-AM Nº 315/2025)

Cargo de Ajudante Geral:

NOME	Classificação
CLEUCIANE SANTOS DE SOUZA	4º

Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

NOME	Classificação
GLEICIANE CORDEIRO DA SILVA	28º
LUCAS GUSTAVO MOISES ARGUILERA	29º
MARIA LOPES DA SILVA	30º
TAYNARA MANHAES SILVA	32º
SANDRO LEMES BARBOSA	33º
MAYARA CRUZ DA SILVA	34º
MARLENE AFONSO FERREIRA	35º
ELIANE SANTOS DE ALMEIDA	36º
ELISA SOARES GONÇALVES	37º