



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
CONVOCAÇÃO Nº 07 – 2021
EDITAL DE Nº 03 - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO – 2019/2020 - INTERIOR
ÁREA INDÍGENA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, em exercício, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o determinado nos artigos 205 e 206, § 1º e 37º, incisos II e IX das CF/88;

CONSIDERANDO as disposições legais referentes às Leis nº. 2.607, de 28 de julho de 2000, e nº 2.616, de 26 de setembro de 2000;

CONSIDERANDO o quantitativo de cargas vagas apresentado pela Gerência de Lotação – GELOT/DGP/SEDUC na modalidade de Ensino Indígena para Escolas do Interior do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO a necessidade desta Secretaria de Estado de Educação e Desporto em suprir a demanda supracitada, a fim de prosseguir o ano letivo de 2021;

CONSIDERANDO o dever constitucional de respeitar os princípios da Administração Pública, a responsabilidade e a necessidade de evitar prejuízos à continuidade do serviço,

RESOLVE:

I - CONVOCAR os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado 2019/2020 – Interior – área Indígena para contratação temporária nas disciplinas constante no anexo III.

II – DETERMINAR o procedimento de atendimento aos convocados nos dias **29 e 30 (entrega de documentos on-line) e 31 de março de 2021 (lotação nas Coordenadorias Regionais)** de acordo com o especificado abaixo.

A Secretaria de Estado de Educação e Desporto, em virtude das restrições das principais medidas e orientações de enfrentamento ao Coronavírus, como evitar aglomerações e respeitar o distanciamento social, informa que a entrega de documentos obrigatórios dos candidatos convocados no Processo Seletivo Simplificado de 2019/2020 – Interior/área Indígena serão **realizadas de forma exclusivamente remota**, por meio do e-mail: contratospss2021@seduc.net somente nos dias **29 e 30 de março de 2021, até as 14:00hs.**

O atendimento será realizado para os candidatos que constam no anexo III (Interior) convocados via Diário Oficial do Estado, e site da Secretaria de Educação e Desporto.

A Lotação dos candidatos ocorrerá somente após a validação realizada pela Gerência de Promoção e Valorização do Servidor, de acordo com dia e horário especificados no anexo II.

1. PROCEDIMENTO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO ON LINE

1.1 O Candidato deverá identificar o arquivo colocando no assunto do e-mail: **MUNICÍPIO, DISCIPLINA. EX: BARREIRINHA, PRÁTICAS CORPORAIS.**

Obs: O município informado é o município que o candidato foi homologado e convocado, de acordo com o anexo I (CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS).

1.2 A identificação supracitada é obrigatória para o recebimento da documentação pelos técnicos da Seduc.

1.3 As informações complementares obrigatórias deverão ser encaminhadas no corpo do e-mail, contendo: Nome, Contato Telefônico, Estado Civil, Fator RH e Raça.

1.4 O candidato deverá encaminhar para o e-mail contratospss2021@seduc.net, a documentação comprobatória **escaneada em PDF** em um único arquivo legível, de preferência colorido, com no máximo 17 folhas.

1.4.1 Arquivo 01 – **RG, CPF, Diploma e Histórico (frente e verso), Certificado de Educação Especial (frente e verso para a disciplina de Educação Especial), Registro no Conselho de Classe (para os candidatos ao cargo de Professor de Educação Física), Título de Eleitor (frente e verso), Comprovante de Quitação Eleitoral (1 e 2 turno ou declaração de quitação eleitoral); Comprovante de PIS/PASEP; Certificado Militar (para homens); Comprovante de Residência (água, luz ou telefone – se não estiver no seu nome deverá preencher declaração de residência disponibilizada no site da Seduc; Extrato de Conta Corrente BRADESCO (se não possuir conta corrente do Banco Bradesco, informar no e-mail supracitado), (02 fotos 3X4 iguais e recentes); Laudo de Aptidão (expedido pela Junta Médica da SESAI ou FUNASA). Obs: Se o candidato não possuir Registro Geral, poderá encaminhar a Carteira Nacional de Habilitação juntamente com a certidão de nascimento.**

1.5 Os exames admissionais deverão ser encaminhados da seguinte forma, caso não apresente o **Laudo de Aptidão (expedido pela Sesai ou Funasa):**

1.5.1 Arquivo 2- **EXAMES ADMISSIONAIS** (somente após realizada a entrega de documentação e lotação) RG E CPF e comprovante de residência



todos os exames (originais escaneados em PDF). Em caso de inexistência do procedimento na localidade para viabilizar o exame, o candidato deverá procurar a **Coordenadoria Regional** que deverá entregar para o candidato o documento justificando falta do exame e/ou laudo (*fazer uma declaração de justificativa assinado pelo coordenador*) acompanhada da declaração da Normativa da Junta Médico-Pericial do Estado. No caso do Raio X, apresentar apenas o laudo do exame.

2. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

2.1 A documentação obrigatória encaminhada por e-mail passará por uma análise realizada pela Equipe da Gerência de Promoção e Valorização do Servidor - GERVS.

2.2 Após a análise documental da Gerência de Promoção e Valorização do Servidor – GERVS o técnico responsável encaminhará para Coordenadoria Regional de Educação e Gerência de Lotação, o **MANSERES**.

2.3 Após a validação e a lotação do candidato efetivada pela Coordenadoria Regional de Educação de cada município, o técnico da Gerência de Promoção e Valorização do Servidor encaminhará no prazo de 48 horas após a lotação através do e-mail recebido do candidato o **Procedimento para emissão de laudo de aptidão e a Declaração da Junta Médico-Pericial do Estado**.

2.4 De posse dos documentos de procedimento de realização e declaração da Junta Médica do Estado mencionados no item 2.3, o candidato deverá providenciar os exames médicos, e encaminhar o resultados via e-mail, *contratospss2021@seduc.net*, **de acordo com o arquivo descrito no item 1.5.1. Obs: O candidato só poderá adquirir matrícula funcional após os exames estarem aptos na Junta Médico-Pericial do Estado.**

2.5 Não serão aceitos documentos em: **JPEG, PNG OU BMP e outros**, ou fotografar o documento e salvar em PDF, ficando o candidato pendente de finalizar a entrega de documentos.

3. PROCEDIMENTO DE ATENDIMENTO DE LOTAÇÃO (REALIZADO PELA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO)

3.1 O atendimento seguirá a ordem de classificação onde existam mais de 01 (um) candidato no cargo.

3.2 Serão informadas as vagas disponíveis no Sistema Integrado de Lotação para que o candidato escolha a carga horária/turno na escola pretendida.

3.3 Os candidatos terão 10 minutos para efetivar sua lotação.

3.4 O responsável pela Lotação do município encaminhará o comprovante do candidato lotado para o e-mail da Gerência de Lotação que encaminhará o **CONLOSER** para o técnico responsável da Gerência de Promoção e Valorização do Servidor para os procedimentos de assinatura de contrato.

3.5 O candidato lotado e de posse dos **Procedimentos para emissão de laudo de aptidão e a Declaração da Junta Médica Pericial do Estado**, deverá imediatamente providenciar seus exames e encaminhar da forma descrita no item 1.5.1.

4. PROCEDIMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

4.1 Os contratos e a Declaração de Acúmulo de Cargos serão encaminhados em PDF no prazo de 48h após o recebimento na Gerência de Promoção e Valorização do Servidor – GERVS o comprovante de lotação (CONLOSER) emitido pela Gerência de Lotação para o candidato efetuar o seguinte procedimento:

4.1.1 Imprimir; Assinar no campo especificado; e Encaminhar escaneado (frente e verso) para o e-mail: *contratospss2021@seduc.net* no prazo máximo de 48 horas.

4.1.2 Os candidatos que não estiverem disponíveis no dia e horário dos cronogramas, automaticamente serão excluídos do Processo Seletivo, de acordo com o item 10.(K) do edital de nº 01 PSS 2019/2020, devendo a Coordenadoria Regional encaminhar a desistência ou não apresentação do candidato.

ANEXO I – CRONOGRAMA DE ENTREGA E VALIDAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO ONLINE ATRAVÉS DO EMAIL <i>contratospss2021@seduc.net</i>			
MUNICÍPIOS	QUANTIDADE	DATA	HORÁRIO
Jutai, Santa Isabel do Rio Negro, São Gabriel da Cachoeira e Tabatinga.	31	29 e 30 de Março de 2021.	08h às 14h



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO II – CRONOGRAMA DE LOTAÇÃO

SOMENTE APÓS A ENTREGA INTEGRAL DOS DOCUMENTOS ONLINE			
MUNICÍPIOS	QUANTIDADE	DATA	HORÁRIO
Jutaí	02	31 de Março de 2021.	08h às 14h
Santa Isabel do Rio Negro	02		
São Gabriel da Cachoeira	15		
Tabatinga	12		
TOTAL	31		

ANEXO III – ENSINO INDÍGENA INTERIOR		
MUNICÍPIO: JUTAÍ		
COMUNIDADE: BUGAIO		
DISCIPLINA: CICLO		
CLASS.	NOME	DOC. IDENT
3º	MARIA DEUSDELEIA MARICAU CAVALCANTE	16414829
4º	JOSÉ ANTONIO MARTINS RODRIGUES	20941153
MUNICÍPIO: SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA		
COMUNIDADE: DISTRITO DE IAUARTE RIO VAUPES		
DISCIPLINA: CICLO		
CLASS.	NOME	DOC. IDENT
1º	DARCIMAR MARINETE PENHA PENTEADO	0758472-5
2º	SILVIA MUNIZ LACERDA	13979582
3º	CLEONICE DO CARMO LIMA DE JESUS	13893947
4º	FATIMA BOTERO DIAS	11272708
5º	NAZARENO DOS SANTOS GARCIA	11533820
6º	CENILDA JUDE ARAUJO VELOSO	12695831
7º	EDIBERTO ALMEIDA TEIXEIRA	1444803-3
8º	NELCILENE LANA RIBEIRO	1769763-8
9º	MARIZETE GALVÃO DE LIMA	1404097-2
10º	IVANETE FERNANDES FONTOURA	15434893
11º	DOROTEIA PENHA TRINDADE	16793056
MUNICÍPIO: SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA		
COMUNIDADE: MISSAO SALESIANA DE MATURACA RIO CAUABURI		
DISCIPLINA: CICLO		
CLASS.	NOME	DOC. IDENT
1º	MAURICIO BARBOSA GUERRA	2498979-7
2º	LIDIA SANTOSDA SILVA	28134648
MUNICÍPIO: SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA		
COMUNIDADE: TIRADENTES DISTRITO DE CUCUI		
DISCIPLINA: CICLO		
CLASS.	NOME	DOC. IDENT
1º	GINA VALERIA DA SILVA	0706353-9
2º	BENEDITO SANTIAGO FILHO	2142123-4
MUNICÍPIO: SANTA ISABEL DO RIO NEGRO		
COMUNIDADE: KONA		
DISCIPLINA: CICLO		
CLASS.	NOME	DOC. IDENT
1º	MARIA ÂNGELA DA SILVA MONTEIRO	20190158



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

2º	IZAQUIEL KONABIETERI YANOMAMI	27664260
MUNICIPIO: TABATINGA		
COMUNIDADE: RUA SANTA CRUZ		
DISCIPLINA: CICLO		
CLASS.	NOME	DOC. IDENT
1º	SILDO GUILHERME ANGELO	1582143-9
2º	JUSCELINO SEVERINO	0461202-7
3º	CLARICIO MANOEL BATISTA	1667503-7
4º	NILSON RAMOS BRUNO	13083414
MUNICIPIO: TABATINGA		
COMUNIDADE: UMARIACU II		
DISCIPLINA: CICLO		
CLASS.	NOME	DOC. IDENT
1º	ENTERCLEY BARBOSA MOCAMBITE	14494728
2º	EMERIGILDO CURICO RODRIGUES	1715202-0
3º	VALDIR ALEXANDRE	0461222-1
4º	DELMAR PERES MESTANCIO	0758401-6
5º	ELSO GERALDO ALEXANDRE	1912538-0
6º	ARLINDO AUGUSTO FERNANDES	1197259-9
7º	MARCELIO TOMAS MARCOS	17771749
8º	DIONE SAMPAIO PINTO	1758906-1

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Manaus, 26 de Março de 2021.

LUIS FABIAN PEREIRA BARBOSA

Secretário de Estado de Educação
e Desporto, em exercício.