

**ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE COARI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026, DE 09 DE JANEIRO DE 2026.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES PARA ATUAREM, POR TEMPO DETERMINADO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COARI.**

O Município de Coari-AM, representado pelo Prefeito Municipal, MANOEL ADAIL AMARAL PINHEIRO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, atendendo ao que dispõe o Artigo 37, inciso IX e artigo da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma da Lei Municipal, Nº 867/2017 divulga e estabelece normas específicas para abertura de Inscrições e Realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, visando garantir a continuidade dos Serviços Públicos oferecidos à população, diante da necessidade excepcional do município, sob a forma de contrato por tempo determinado de excepcional interesse público.

**TÍTULO I**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O PSS será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação através da Comissão examinadora, a ser designada por Portaria.

O candidato poderá efetuar somente uma (01) inscrição ao cargo disponível neste Edital.

O Edital e seus anexos serão publicados no mural da Prefeitura de Coari, na Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial dos Municípios, conforme o Artigo 106, Parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal para conhecimento geral acerca da publicação do edital.

**Integram o presente Edital para todos os fins de direito:**

ANEXO I - Requisitos Básicos – Língua Inglesa

ANEXO II - Ficha de Inscrição.

ANEXO III - Relação de Documentos Entregues.

ANEXO IV - Declaração de Disponibilidade.

ANEXO V - Requerimento de recursos.

ANEXO VI - Ficha de Pontuação do Candidato.

ANEXO VII - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado 2026.

**TÍTULO II**

**DA SELEÇÃO.**

A seleção destina-se a contratação temporária de professores de Língua Inglesa para atuarem nas escolas da Zona Urbana do Ensino Fundamental I e II e Educação Infantil (Pré-escola), no município de Coari, objetivando a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população.

O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de até (12) doze meses.

**DAS VAGAS E DA CARGA HORARIA**

2.3.1 São disponibilizadas 12 vagas para contratação conforme a necessidade da administração pública, sendo oferecido o dobro ou o triplo das vagas para cadastro de reserva segundo as funções e respectivas cargas horarias semanais especificadas a seguir;

CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	CONTRATAÇÃO
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais	20	4
Professor Ensino Fundamental Anos Finais	20	4
Professor Pré-escola	20	4

2.3.2 Professores para escolas da Zona Urbana

Cargo	Carga horaria semanal	Contratação	Vagas para Pessoas com deficiência
Professores de Língua Inglesa/ Ensino Fundamental I	20h	3	1
Professores de Língua Inglesa/ Ensino Fundamental II	20h	3	1
Professores de Língua Inglesa/ Pré-escola	20h	3	1

**2.4 DAS INSCRIÇÕES**

2.4.1 As inscrições ocorrerão entre os dias de 09, 10 e 11 de fevereiro de 2026, no horário de 8:00hs as 11:00hs e das 14:00hs as 17:00hs, na Universidade Aberta do Brasil, situada na Rua C, nº 19, bairro União;

2.4.2 Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente, e ao realizar a inscrição declarar que atende as condições exigidas neste Edital;

2.4.3 Ao preencher o formulário de inscrição é imprescindível informar o número do cadastro de pessoa física CPF, data de nascimento e a etapa de ensino/componente curricular de seu interesse, desde que sua formação atenda aos requisitos básicos exigidos pelo Edital;

2.4.4 Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de função, carga horária, modalidade de ensino/componente curricular, seja qual for o motivo alegado;

2.4.5 Terá sua inscrição indeferida o candidato que rasurar ou não preencher o Formulário de Inscrição de forma completa, correta, legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos;

2.4.6 Nas inscrições os candidatos deverão especificar a modalidade de ensino que deseja atuar;

2.4.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital incluindo seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração;

2.4.8 Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via E-mail, Whatsapp, fac-símile ou extemporâneas;

2.4.9 As informações prestadas no formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se a SEMED, através da Comissão de Seleção o direito de excluir do PSS aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos;

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

2.4.11 No ato da inscrição, o candidato receberá comprovante de inscrição devidamente assinado pela pessoa responsável pelo recebimento e conferência da documentação;

2.4.12 Não serão aceitas inscrições fora do prazo mencionado no item 2.4.1;

2.4.13 Será admitida uma (01) única inscrição por candidato.

## **2.5 INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**

**2.5.1 Das pessoas com deficiência será reservado o percentual de (10%) dez por cento do número de vagas, desde que a deficiência não impossibilite o exercício da função.**

2.5.2 O candidato que desejar participar do item 2.5 deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e apresentar laudo médico que ateste a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença (CID), bem como, a provável causa da deficiência.

2.5.3 A inobservância ao que dispõe o item 2.5.2, acarretará a perda do direito de se submeter ao pleito concorrencial atinente as vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.5.4 As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a seleção.

2.5.5 O candidato que se declarar na ficha de inscrição pessoa com deficiência, se aprovado na seleção, figurará em duas listagens, na primeira, a qual conterá a classificação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e, na segunda, somente a classificação destes últimos.

2.5.6 As vagas reservadas as pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos serão ocupadas pelos demais classificados, observada a ordem geral de classificação.

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

## **2.6 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

2.6.1 Para a efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido, assinado e sem rasuras, no período, horário e local determinado no item 2.4.1 deste edital, mediante apresentação do original e uma cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

*Curriculum Vitae.*

Comprovante do Documento exigido como Requisito da modalidade de ensino e da disciplina para o qual está inscrito (Certificado ou Diploma original, devidamente assinado).

Declaração ou comprovante de experiência profissional na docência (se possuir).

Documentos para pontuação de títulos (se houver)

Documento Oficial de Identidade (via original com foto). O documento deve estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

Uma (01) foto 3X4 recente.

Declaração de disponibilidade.

2.6.2 Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração específica do candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador, havendo necessidade desta procuração ser emitida por firma reconhecida (cartórios). Deverá ser apresentada a procuração original e uma cópia anexada ao currículo do candidato, ficando a mesma retida na mesa receptora dos documentos entregues;

2.6.3 O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento;

2.6.4 Como comprovante de cursos serão aceitos: Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico acompanhado do histórico escolar;

2.6.5 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Anexo I.

## **2.7 DAS ETAPAS DE SELEÇÃO**

2.7.1 O presente processo seletivo simplificado será realizado por meio de provas de títulos e comprovação de experiência.

2.7.2 O presente processo seletivo simplificado ocorrerá sob a supervisão e fiscalização da comissão examinadora a ser instituída por portaria.

## **2.8 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIENCIA**

2.8.1 Será considerada a experiência no cargo pretendido devidamente comprovada por declaração do órgão empregador.

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

2.8.3 Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação do candidato;

2.8.4 Serão considerados para efeito de comprovação de experiência profissional, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certidão atual 2026 de Tempo de Serviço expedida por repartição pública federal, estadual, municipal (Secretaria Municipal de Educação) e privadas (pessoa jurídica em papel timbrado com carimbo do CNPJ e assinatura do representante legal);

2.8.5 A comprovação de experiência profissional deverá vir acompanhada também de declaração do empregador, emitida e assinada pelo chefe do Setor de Pessoal ou equivalente em que conste claramente o cargo e a descrição do serviço;

2.8.6 Todos documentos apresentados para fins de comprovação de experiência profissional deverão conter a função, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado tendo como validade de 90 (noventa) dias a partir de sua expedição;

2.8.7 No caso de servidor público será aceita Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor pessoal da Secretaria Municipal de Educação e/ou Administração;

2.8.8 Para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, mediante apresentação de cópia de Declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de Certidão de tempo de serviço, os quais somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

2.8.9 Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria e declaração que não esteja em conformidade com o item 2.8.4 deste edital;

2.8.10 A comprovação dos títulos será feita, mediante apresentação de cópia do Diploma ou Certificado com histórico de conclusão de Curso;

2.8.11 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 (Histórico);

2.8.11.1 Para os cursos de mestrado e doutorado, a nível exterior, será aceito desde que seja revalidado a nível nacional;

2.8.12 Não serão atribuídos pontos para declarações sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária (histórico), assim como para títulos de especialização que não sejam dentro da área de atuação para qual foi inscrito;

2.8.13 No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá declarar a quantidade de títulos apresentados e assinar a relação da entrega dos títulos;

2.8.14 Os documentos em Língua Estrangeira, referentes a cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira;

2.8.15 O cumprimento das exigências dos requisitos básicos para as funções, garantirão a inscrição dos candidatos para vaga desejada;

**2.8.16 Não serão atribuídos pontos para:**

- a) 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 da instituição;
- b) Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada ano (2026).
- c) Histórico Escolar;
- d) Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara da carga horária e do curso realizado; assim como para títulos de especialização que não sejam dentro da área de atuação.

**2.8.17 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o Candidato que:**

- a) Deixar de atender e/ou comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos nos anexos I, deste edital.
- b) Apresentar o Formulário de inscrição ilegível e/ou incompleta, com preenchimento incorreto ou com rasuras.
- c) Entregar documentos sem acompanhamento do formulário de Inscrição.
- d) Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão, sem a assinatura do candidato.

**2.9 DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO**

2.9.1 A nota final obtida pelo candidato decorre do somatório das pontuações totais da prova de títulos e experiência.

2.9.2 A classificação dos candidatos será feita por função e na ordem decrescente da nota final.

2.9.3 A classificação final contemplará todos os candidatos aprovados e classificados por ordem de pontuação, inclusive os com deficiência e indígena.

2.9.4 As pessoas com deficiência aprovados figurarão, em lista específica de classificação.

2.9.5 O resultado final do processo seletivo simplificado será finalizado após análise dos eventuais recursos e divulgado conforme cronograma em Anexo neste Edital, publicado na secretaria Municipal de Educação, mural da Prefeitura Municipal de Coari e no Diário Oficial dos Municípios.

**2.10 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

2.10.1 Na hipótese de igualdade de pontos, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem apresentar:

- a) Maior tempo de experiência profissional na disciplina específica (língua inglesa);
- b) Maior tempo de experiência profissional comprovada na docência;
- c) Maior idade;

**2.11 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

2.11.1 Será excluído da seleção o candidato que:

- a) Apresentar qualquer documento falso ou inexato;
- b) Desrespeitar membros da comissão executora da inscrição, da comissão examinadora do processo seletivo e/ou outros candidatos;
- c) Apresentar documentos com rasuras;
- d) Deixar de atender e/ou comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos nos anexos I, deste edital;
- e) Apresentar o formulário de inscrição ilegível e/ou incompleta, com preenchimento incorreto ou com rasuras;
- f) Entregar documentos sem acompanhamento do formulário de inscrição;
- g) O candidato que já acumula 40h de atuação na função docente nas redes municipal, estadual, federal e/ou particulares de ensino, será eliminado do processo seletivo;
- h) Descumprir quaisquer uns dos Itens mencionados neste Edital.
- i) Ter sido ou estar aposentado por invalidez, readaptados temporários e ou definitivo;

**2.12 DOS RECURSOS**

2.12.1 Prazos para interposição dos recursos será de 01(um) dia contado da data da divulgação do resultado de cada etapa, conforme cronograma constante no anexo VII.

2.12.2 O recurso deverá ser interposto exclusivamente pelo próprio candidato, referente à sua documentação, não podendo solicitar revisão de processo de outro candidato, com a utilização do formulário constante no anexo V do Edital.

2.12.3 O recurso deverá conter perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido, e será entregue para a comissão avaliadora;

2.12.4 O recurso deverá ser entregue pessoalmente no local designado ou por intermédio de procurador munido da cópia de procuração da inscrição, ou procuração expedida por firma reconhecida (cartórios), dando poderes especiais para interpor recurso no processo seletivo.

2.12.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile(fax), telegrama, internet, e-mail, whatsapp, outros meios eletrônicos ou, ainda qualquer outro meio não especificado neste edital.

2.12.6 O resultado dos recursos será divulgado na Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial dos Municípios, conforme cronograma constante do Anexo VII.

2.12.7 A lista final dos selecionados no presente Processo Seletivo será divulgada na Secretaria Municipal de Educação, mural da Prefeitura de Coari e no Diário Oficial dos Municípios.

**TÍTULO III**

**3. DA CONTRATAÇÃO**

3.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas da Lei Municipal 687/2017 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público ou da Legislação que passe a vigorar em substituição a esta.

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

3.3 Os candidatos aprovados para as vagas oferecidas, obedecerá a estrita ordem de classificação final da zona (urbana), nas modalidades escolhidas, serão convocados para contratação através de ato devidamente publicado no mural da Secretaria Municipal de Educação;

3.4 Os candidatos aprovados deverão comparecer no local, data e horário determinado, para lotação da vaga na qual está sendo convocado, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, sob pena de ser considerado ou declarado desistente.

3.5 A Prefeitura de Coari firmará contrato com candidato aprovado e convocado, pelo período determinado de até (12) meses.

3.6 No ato da contratação, o candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos, sendo obrigatória a apresentação do original e duas cópias legíveis de cada documento:

- a) Duas fotos 3x4 recentes;
- b) Carteira de identidade e CPF;
- c) Título de eleitor;
- d) Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais (comprovante de votação do último pleito ou equivalente);
- f) PIS/PASEP/Cartão Cidadão;

- g) Diploma ou certificado de nível médio, graduação, especialização, mestrado, doutorado.
- h) Histórico escolar de nível médio, graduação, especialização, mestrado, doutorado.
- i) Comprovante de residência atual;
- j) Comprovante de conta corrente do Banco Bradesco;
- k) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- l) Ter sido ou estar aposentado por invalidez, readaptados temporários e ou definitivo;
- m) Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade, avaliação negativa, ocorrências incompatíveis com a contratação;
- n) Certidão de Antecedentes Criminal Estadual e Federal;
- o) Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no 1º, do artigo 12 da Constituição Federal e no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, no caso de candidato com nacionalidade portuguesa;
- p) Ter aptidão física e mental para exercício das atribuições da função, constatado pelo laudo médico, por meio, de atestado de saúde expedido pela junta médica do município formada para este fim;
- q) Cumprir as determinações deste edital.

3.7 O candidato que for convocado para contratação e não comparecer no prazo de 48 horas no local, na data marcada ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será desclassificado para todos os fins sem contestação, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação;

3.8 Terá rescisão antecipada do contrato, o candidato que não cumprir com as obrigações constantes no item 3.6 deste edital, juntamente com o termo de compromisso.

3.8.1 O candidato estando apto a exercer a função, e apresentar posteriormente laudo médico e/ou atestado superior a 15 dias, direto ou intercalado, será desvinculado da instituição e encaminhado ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) para providências.

### 3.10 DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.10.1 Os contratos de trabalho terão prazo determinado com duração de até (12) meses.

### 3.11 DO CADASTRO DE RESERVA

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

3.11.2 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 do Município, obedecendo a ordem de classificação.

3.11.3 O não comparecimento do candidato convocado no prazo definido, implicará na perda da vaga, sendo este substituído pelo próximo candidato classificado.

### 3.12 DAS ATRIBUIÇÕES

3.12.1 Dos Professores de Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação Escolar Indígena:

- a) Ministrar o ensino promovendo o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do educando, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, visando à formação integral do cidadão;
  - b) Manter atualizado o diário de classe, sistemáticas no aspecto de frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos em consonância com término do bimestre de acordo com o calendário escolar;
  - c) Participar dos programas de formação continuada e reuniões oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
  - d) Entregar as documentações escolares nas datas estipuladas pela Secretaria Municipal de Educação conforme Calendário Escolar.
- e) O não comparecimento do docente nas formações continuadas e reuniões, bem como, o atraso na entrega da documentação escolar mensal acarretarão em penalidades como: descontos em seus vencimentos provenientes de sua função.

### 3.13 DA LOTAÇÃO

3.13.1 Os profissionais contratados com fundamentação no presente Processo Seletivo Simplificado serão lotados na Secretaria Municipal de Educação onde serão encaminhados às Unidades Escolares de acordo com a conveniência e necessidade desta secretaria.

3.13.2 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 24 horas para fazer a lotação, após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Escola no prazo de 24 horas a contar da data do memorando expedido pelo Departamento de Lotação, sob pena de decair o contrato, sendo vedado ainda, a relotação ou remoção para outra escola da Zona Urbana deste Município.

3.13.3 O candidato contratado que não assumir a vaga para o qual foi convocado será declarado desistente.

3.13.4 O candidato contratado será lotado conforme a necessidade desta Secretaria Municipal de Educação, levando-se em conta as escolas onde existam vagas no componente curricular para o qual o mesmo se inscreveu.

3.13.5 Caso a Secretaria Municipal de Educação, 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.

3.13.6 No ato da lotação todos os candidatos convocados deverão assinar um termo de compromisso e responsabilidade com esta Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

### 3.14. DA REMUNERAÇÃO

3.14.1 A remuneração será equivalente às horas contratadas, conforme a tabela especificada neste edital.

TABELA DE VENCIMENTOS						
ZONA URBANA						
1	PROFESSOR I	2.450,95	-	-	-	2.450,95

\* VALORES BRUTO, SEM OS DESCONTOS IMPOSTOS: I.N.S.S. / I.R.R.F.

## TITULO IV

### 4. DA DISPENSA

4.1 A dispensa do servidor contratado poderá ocorrer da seguinte forma:

- a) a pedido do candidato;
- b) de ofício da secretaria;

4.2 Quando o pedido de dispensa for de interesse do candidato, deverá ser expresso por meio de formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.3 Quando for de ofício, a Secretaria Municipal de Educação deverá comunicar ao servidor contratado, no prazo de 48 horas antes da efetivação do ato.

4.3.1 A dispensa de ofício dar-se-á quando caracterizar uma das situações:

- a) redução de número de turma;
- b) provimento do cargo em caráter efetivo;
- c) retorno do titular antes do prazo previsto;
- d) faltas não justificadas em números igual ou superior a 15 e 20 dias consecutivos ou (30) trinta dias intercalados;

e) interesse do serviço, ou seja, resultado da Avaliação de Desempenho, como nota inferior a 70% (setenta por cento), será realizada em conjunto com a direção da escola e o professor contratado, no caso da zona rural entre a equipe de supervisão pedagógica e o professor contratado, no 30º (trigésimo) dia de contrato e subsequentemente a cada 60 (sessenta) dias;

f) O candidato estando apto a exercer a função, e apresentar posteriormente laudo médico e/ou atestado acima de 15 dias, direto ou intercalado, será desvinculado da instituição e encaminhado ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) para providências.

4.4 Na hipótese de dispensa de ofício, previsto na linha “d” e “e”, o candidato não poderá ser contratado enquanto durar a vigência do processo orientado por este edital.

4.5 Na hipótese de volta do professor efetivo regente da turma, fica a critério da secretaria relatar ou dispensar o candidato que eventualmente estiver ocupando a regência da turma escolhido pelo professor efetivo, quando este reassumir suas funções.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 O candidato aprovado será convocado para assinar o contrato temporário e termo de compromisso de acordo com a conveniência e necessidade da Instituição, bem como a efetiva necessidade do desempenho da função por parte da Secretaria Municipal de Educação.

5.2 O candidato estando apto a exercer a função não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função pública para qual foi contratado, e, for pessoa com deficiência não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-los no exercício das atribuições inerentes na função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade;

5.3 A inexistência ou irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, quando impossíveis de serem sanadas sem prejuízos da regularidade do certame ou dos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, eliminará o candidato, anulando todos os atos decorrentes da inscrição;

5.4 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e dados para contato (telefone e e-mails) junto a Secretaria Municipal de Educação;

5.5 A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o candidato e a Prefeitura Municipal de Coari-Am;

5.6 Todas as inscrições deverão ser encaminhadas para a Comissão examinadora;

5.7 Não serão aceitas inscrições após o envio das mesmas para a Comissão Examinadora do processo seletivo.

5.8 No ato da entrega da documentação juntamente com a ficha de inscrição, todas as cópias dos documentos serão conferidas com a apresentação dos documentos originais, pelo Responsável pelas inscrições, que deverá rubricar as cópias, atestando a autenticidade das mesmas;

5.9 O Responsável pelo recebimento das documentações dos candidatos, deverá enviar as inscrições com todos os documentos entregues para a Comissão examinadora no dia seguinte, após o término da data prevista de inscrição;

5.10 O Resultado Final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação, divulgado nos meios de comunicação local e fixado no mural da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação;

5.11 Na hipótese do candidato selecionado e contratado não cumprir os itens 3.11, 3.12 e 4 ou for dispensado por conveniência da Instituição, será convocado outro candidato, mediante classificação no Processo Seletivo, publicado no Diário Oficial do Município;

5.12 Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 2.4 deste Edital;

5.13 Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas;

5.14 O candidato somente poderá efetuar 1 (uma) inscrição, sendo vedado acúmulo de mais de 1 (uma) inscrição, sob pena de desclassificação;

5.15 Para efeito de pontuação será considerada a maior titularidade do candidato, podendo ser somado tempo de serviço e formação continuada obtendo o máximo de 100 pontos.

5.16 Após a homologação fixada no mural da Prefeitura de Coari, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED convocará os candidatos aprovados de acordo com a necessidade do quadro de pessoal, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação;

5.17 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 2.2;

5.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação, e as demais Instituições envolvidas neste processo.

## ANEXO I

ENSINO REGULAR ZONA URBANA	
MODALIDADE DE ENSINO/ COMPONENTE CURRICULAR	REQUISITOS BÁSICOS CREDENCIADOS E RECONHECIDOS PELO MEC
LÍNGUA INGLESA	Licenciatura Plena em Língua Inglesa; Licenciatura Plena em Português e Inglês, dupla licenciatura;

## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_/2026

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:		
ATUAÇÃO/ CARGO PRETENDIDO		
ZONA URBANA – LINGUA INGLESA		
( <input type="checkbox"/> ) EDUCAÇÃO INFANTIL – (PRÉ-ESCOLA)		
( <input type="checkbox"/> ) ENSINO FUNDAMENTAL I – (1º ao 5º ANO)		
( <input type="checkbox"/> ) ENSINO FUNDAMENTAL II – (6º ao 9º ANO)		
R.G.:	C.P.F.	FORMAÇÃO/GRADUAÇÃO
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	DATA DE NASCIMENTO
DEFICIÊNCIA:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:		

O Signatário acima qualificado vem requerer sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, instruindo seu pedido com Curriculum Vitae, declaração de disponibilidade e documentos comprobatórios do alegado em anexo

Coari-AM, ..... DE .....DE 2026

.....  
ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA INSC. ASSINATURA DO CANDIDATO

-----  
Comprovante de Inscrição do Candidato  
Nome do Candidato \_\_\_\_\_  
Número de Inscrição \_\_\_\_\_ Número de fls. Entregue \_\_\_\_\_  
Coari-AM, ..... DE ..... DE 2026.

ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA INSC. ASSINATURA CANDIDATO

**ANEXO III**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PSS 2026**  
**EDITAL N° 001/2026 – SEMED**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_/2026**

1. NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

R.G:	C.P.F.	CARGO PRETENDIDO
------	--------	------------------

**DOCUMENTOS ENTREGUES**

Ficha de Inscrição.

Declaração de disponibilidade para a lotação em qualquer horário, no período de duração do Processo Seletivo.

Um Curriculum Vitae, que ficará retido para efeito de análise da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público Simplificado juntamente com os documentos entregues;

Cópia legível da Carteira de Identidade (frente e verso);

Cópia legível do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Uma foto 3X4 atual;

Original e Cópia legível do Diploma de nível Médio com habilitação em Magistério indígena e nível médio Regular, certificado ou declaração de conclusão de curso, expedida por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos (credenciadas pelo MEC);

Original e Cópia legível do Diploma de graduação, certificado ou declaração de conclusão de curso, expedida por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos (credenciadas pelo MEC);

Original e Cópia legível do Diploma de Pós Graduação, certificado ou declaração de conclusão de curso - Superior, expedida por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos (credenciadas pelo MEC);

Original e Cópia legível do Diploma de Mestrado e Doutorado, certificado ou declaração, expedida por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos (credenciadas pelo MEC);

Rani/e ou autodeclaração indígena.

Ata de anuência (reunião da comunidade, com as assinaturas do Cacique/Tuxaua (se houver), das lideranças e membros da comunidade /aldeia presentes na reunião onde funciona a Escola Indígena ou sala anexa.

Cópia legível do histórico escolar (frente e verso);

Cópia legível da Declaração de Tempo de Serviço no Magistério, expresso em meses, expedido por órgão competente (considerando a partir de 18/12/2026).

Outros:

Recebido em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2026

Por: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL N° 001/2026 - SEMED**  
**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO**

1. NOME COMPLETO DO CANDIDATO:		
R.G.:	C.P.F.	CARGO PRETENDIDO:

Declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital 001/2025/SEMED, que tenho disponibilidade para lotação em qualquer turno de trabalho ou dia da semana e deslocamento para qualquer área, independentemente de qualquer outro vínculo ou classificação no Processo Seletivo Simplificado.

Coari-AM, ..... DE ..... DE 2026.

ASSINATURA

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO PARA RECURSOS**

\_\_\_\_\_, brasileiro,  
Portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_

ZONA URBANA - LINGUA INGLESA

( ) Educação Infantil ( ) Séries Iniciais ( ) Séries Finais

- Disciplina: \_\_\_\_\_ n° de inscrição: \_\_\_\_\_

Vem requerer da comissão examinadora .....

do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação número 001/2026.

Coari-AM. \_\_\_\_\_ de ..... de 2026.

Requerente

**ANEXO VI  
PONTUAÇÃO DO CANDIDATO**

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
Licenciatura Plena no componente curricular de acordo com a formação e área de inscrição.	50 pontos	
Especialização no componente curricular de acordo com a área de Atuação.	60 pontos	
Mestrado na área da educação. (com revalidação)	80 pontos	
Doutorado na área da educação. (com revalidação)	90 pontos	
Tempo de Experiência Profissional em Docência/ Língua Inglesa	1 (um) ponto a cada 12 meses. Máximo 10(dez) pontos	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DO CANDIDATO</b>		

Comissão de Seleção:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2026**

ORDEM	ATO	PERÍODO
01	Publicação do Edital	12/01/2026
02	Período de Inscrições e entrega do formulário de inscrição e documentações	09 a 11/02/ 2026
03	Processamento de Resultados	12 a 14/02/ 2026
04	Divulgação do Resultado Preliminar	19/02/ 2026
05	Entrada de Recurso contra o resultado	20/02/ 2026
06	Decisões da Análise dos Recursos	24/02/ 2026
07	Resultado Final	26/02/ 2026
08	Homologação do resultado final	27/02/ 2026

**RODRIGO ALVES DE ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Educação

**Publicado por:**  
Brenna Gabrielle Rocha da Costa  
**Código Identificador:**1C4F464E

Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 13/01/2026. Edição 4022  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/aam/>