



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001/2026

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 Saúde, de acordo com o que dispõe a Constituição Federal do Brasil, Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007; Lei 11.738 de 16 de julho de 2008, Lei 12.796, de 04 de abril de 2013, Lei Municipal nº101/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapiranga) e Lei Municipal nº 360/2025, de 04 de dezembro de 2025.

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	PO
Agente Comunitário de Saúde Vencimento: R\$ 3.242,00 Carga horária: 40h semanais	Nível Médio.	28	2
Agente de Endemias Vencimento: R\$ 3.242,00 Carga horária: 40h semanais	Nível Médio.	03	0

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Os candidatos poderão adquirir 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 26 de janeiro até às 23:59 do dia 30 de janeiro de 2026**, observado o horário oficial do Amazonas;

3.2 O candidato pode se inscrever de duas formas:



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

Opção 2 — Online (preencher no site): 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 o Formulário de Inscrição, declarando assim que atende às condições exigidas no edital, certificando-se de que todas as informações prestadas estão corretas;

3.3 O formulário de inscrição só poderá ser adquirido **EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET** e após a impressão e preenchimento do mesmo, o candidato deverá dirigir-se ao local abaixo:

LOCALIDADE	LOCAL DE INSCRIÇÃO	ENDEREÇO
Sede do Município de Itapiranga/AM	Centro de Convivência do Idoso CCI	Av. Ademar Grana Viana, S/N, Bairro Jardim Primavera.

No período de **03 a 05 de fevereiro de 2026 no horário de 08h às 16h**, para a entrega dos documentos comprobatórios, juntamente com o Formulário de Inscrição devidamente preenchido dispostos em um envelope aberto, acompanhado do Curriculum Vitae atualizado.

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

3.5 Ao preencher o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar o cargo de seu interesse e local da atuação conforme anexo II deste edital, 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 Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, deverão obrigatoriamente informar no Formulário de Inscrição, a localidade que desejam atuar, dispostas no Anexo II, 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 no Formulário de Inscrição, como também a documentação apresentada será de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura de Itapiranga 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;

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 no Decreto 3.298/99;

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

a) No ato da inscrição, declarar no Formulário 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 laudo 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 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 especificadas 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 o Formulário de Inscrição devidamente preenchido manual ou online, assinado e sem rasuras, 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) Curso de capacitação/qualificação para os diversos cargos ofertados;
- e) Certidões de antecedentes criminais (1 Estadual e 1 Federal) atualizada;

5.2 As documentações exigidas acima, devem ser apresentadas conforme determinações contidas na Lei Nº 13.726/18;

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 Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, 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 assinale 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 ou alteração de localidade, cargo ou das informações prestadas no ato do preenchimento do formulário de inscrição impresso 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 esteja clara 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 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;

5.8 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;

5.9 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;

5.10 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;

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



5.10.2 Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS deverá apresentar Declaração informando esta condição com a descrição da jornada de trabalho e somente será classificado nos casos em que houver compatibilidade de horário;

5.10.3 Caso não haja setor de pessoal ou recursos humanos, a declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 5.9 deste edital poderá ser emitida pela autoridade responsável pela instituição que deverá declarar/certificar também essa inexistência;

5.10.4 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 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);

5.12 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 o Formulário de Inscrição;

5.13 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;

5.14 O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição e pelos documentos entregues para efetivação de inscrição, arcando os mesmos com os prejuízos advindos dos erros de preenchimento do formulário;

5.15 Em hipótese alguma serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 3.3 deste Edital;

5.16 Será eliminado do Processo Seletivo 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 de Nível Médio.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CURSOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência Profissional no cargo pretendido	01 (um) ponto por mês completo	24 pontos
Curso de especialização técnica em nível médio na área do cargo pretendido	03 pontos	03 pontos
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 120 horas	02 pontos	02 pontos
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 80 horas	01 ponto	01 ponto
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 60 horas	01 ponto	01 ponto
Curso de capacitação/qualificação na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40 horas	01 ponto	01 ponto
TOTAL DE PONTOS	32 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 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:

a) As exigências como requisito básico do cargo;

b) 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;

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

d) Declaração ou Certidão de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada, e assinada;

e) Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso e sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária;

f) Comprovante de cursos de capacitação/qualificação em que não conste a carga horária;

g) Histórico Escolar;

h) Declaração que não constar o nome do setor pessoal ou recursos humanos ou equivalente e do responsável por extenso;

6.7 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:



- a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2 do edital;
- b) Apresentar o Formulário de Inscrição ilegível e/ou incompleto ou com preenchimento incorreto e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- c) Entregar documentos sem acompanhamento do Formulário de Inscrição;
- d) Efetivar a inscrição em local diferente ao designado no item 3.3 deste edital;
- e) Será eliminado o candidato que possuir restrição em seus antecedentes, transitado e julgado em segunda instância;
- f) 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, 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 da Prefeitura Municipal de Itapiranga, <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>, no mural da Prefeitura Municipal de Itapiranga, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural 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>, no mural da Prefeitura Municipal de Itapiranga, no mural da Secretaria Municipal de Saúde, no mural 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, 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, whatsapp ou redes sociais;

9.7 Os recursos inconsistente, intempestivo 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 04 (quatro) 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>, no mural da Prefeitura Municipal de Itapiranga, no mural da Secretaria Municipal de Saúde, no mural da Câmara Municipal de Itapiranga e nos demais órgãos estaduais e federais e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 07 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 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 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

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 Saúde;

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);
- Comprovantes dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2;
- Conta Corrente (Bradesco);
- 01 foto 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 por terceiro na assinatura do contrato;

11.4 Em caso de excederem candidatos classificados em relação ao número de vagas existentes na comunidade/localidade, no qual o candidato foi inscrito, a Prefeitura Municipal de Itapiranga remanejará candidatos para outra comunidade diferente do qual foram inscritos, 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 e no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Itapiranga <https://itapiranga.am.gov.br>;

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, 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 Mural dos poderes Executivo e Legislativo, devendo o candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

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

12.10 A lotação dos candidatos selecionados, com opção para zona rural, 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 Saúde, levando-se em conta inicialmente, a existência de vagas na localidade para o qual se inscreveu e necessidade de preenchimento imediato.

12.12 Não serão fornecidas, por telefone e 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 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, 22 de janeiro 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 22/01/2026.

BENAEL SOUZA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS PARA OS CARGOS QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO.

CARGOS	TOTAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	30
AGENTE DE ENDEMIAS	03
TOTAL	33



ANEXO II

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ZONA RURAL

LOTAÇÃO	AREA DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITO	QUANT.	CARGA HORÁRIA
UBS FLUVIAL JOÃO NÉLIO	ESTRADA DA VARZEA	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo	01	40
	PARANÁ DO ITAPIRANGA	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo	01	40
	MADRUBÁ	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo	01	40
	INAJATUBA	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo	01	40
	ARARA ARARINHA CAIOEGRADE FERREIRA AMARO TEPENÓ	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo	01	40
	JACAREQUARA	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo	01	40
	CESAREA MONTE DAS OLIVEIRAS CARIBI	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo	01	40
	PEDRAS EMANUEL	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo	01	40
	FLEXAL MAANAIN SÃO BENEDITO	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo	01	40
UBS RAIMUNDO GUEDES AMAZONAS	ENSEADA	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo	02	40

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ZONA URBANA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LOTAÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITO	QUANT.	CARGA HORÁRIA
UBS Sedes do Município	Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio Completo	19	40
	Agente Comunitário de Endemias - ACE	Nível Médio Completo	03	40



ANEXO III

Atribuições dos Cargos:

Agente Comunitário de Saúde

Os ACS atuam no apoio aos indivíduos e coletivos sociais, identificando as situações mais comuns de risco em saúde, participando da orientação, acompanhamento e educação popular em saúde, estendendo as responsabilidades das equipes locais de saúde, colocando em ação conhecimentos sobre a prevenção e solução de problemas de saúde, mobilizando práticas de promoção da vida em coletividade e de desenvolvimento das interações sociais.

Agente de Endemias

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.



ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EVENTOS	
EVENTOS	DATA
Publicação do edital	22 de janeiro de 2026
Formulário de Inscrição disponível de:	26 a 30 de janeiro de 2026
Efetivação das inscrições (entrega do formulário de inscrição e documentações) 1º. Etapa	03 a 05 de fevereiro de 2026
Período de análise – 2º. Etapa	06 a 11 de fevereiro de 2026
Divulgação do resultado das análises das documentações	12 de fevereiro de 2026
Entrada de Recursos contra o 1º. Resultado	13 a 16 de fevereiro de 2026
Decisões da análise dos Recursos	20 de fevereiro de 2026
Divulgação do resultado final	25 de fevereiro de 2026
Homologação do Resultado Final	27 de fevereiro de 2026



Processo Seletivo Simplificado

Edital n. 001/2026

Modelo de formulário para interposição de recurso no Processo Seletivo Edital 001/2026
para o cargo de _____ Inscrição Número _____

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO *Processo Seletivo Edital 001/2026 de 10 de janeiro de 2026*, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapiranga – AM.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, requerimento da inscrição nº _____, para concorrer a uma vaga no processo seletivo **001/2026 de 22 de janeiro de 2026**, a ser prestado para o cargo de _____, apresento recurso junto a Comissão Organizadora.

A decisão objeto de contestação é _____

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Itapiranga – AM,de.....de 2026.

Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../...2026

Por: _____
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)



FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS EM DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO - SEMSA

Inscrição Nº _____

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

- O (A) Candidato (a) deve preencher o formulário em letra de forma (legível) sem rasuras ou abreviaturas;
- Colar a fotografia (3x4) no local indicado;

• Este documento deve ser entregue exclusivamente no Centro de Convivência do Idoso – CCI, Av. Ademar Grana Viana, S/N, Bairro Jardim Primavera – Sede do Município de 08:00 às 16:00.

»»»» DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO (A)

Nome Completo (sem abreviaturas) _____

Filiação _____

• Pai: _____

• Mãe: _____

Sexo _____

☐ Feminino

☐ Masculino

Data de Nascimento _____

/ /

Portador de Deficiência _____

☐ Não ☐ Sim Tipo: _____

Estado Civil _____

Naturalidade _____

CEP.: _____

Logradouro (Rua, Travessa, nº, Bairro) _____

Município / UF _____

»»»» DOCUMENTAÇÃO

RG/Órgão Expedidor: _____

CPF: _____

Telefone/celular _____

email: _____

»»»» DADOS ACADÊMICOS

Nível / Situação: _____

Área do Conhecimento _____

Instituição _____

☐ Ens. Fund. ☐ Ens. Médio ☐ Técnico ☐ Graduação ☐ Pós-Graduação ☐ Mestrado ☐ Doutorado | ☐ Completo ☐ Incompleto

»»»» DISPONIBILIDADE DE CARGO E LOCALIDADE

Agente Comunitário de Saúde – Zona Rural

☐	Estrada da Várzea
☐	Paraná do Itapiranga
☐	Madrubá
☐	Inajatuba
☐	Arara, Ararinha, Caioe Grande, Ferreira, Amaro, Tepeno.

☐	Jacarequara
☐	Cesarea, Monte das Oliveiras, Caribi
☐	Pedras, Emanuel
☐	Flexal, Maanain, São Benedito.

☐	ENSEADA (Vó Sinha, São José, Enseada, Claudimar, Cristovão, Esperança, Joaquim Viana, Santa Rita, São Francisco, São José, Terra Nova)
☐	ENSEADA (São José, Coro).

Agente Comunitário de Saúde – Zona Urbana

☐	UBS – Zona Urbana.
-----------------------	--------------------

Agente Comunitário de Endemias – Zona Urbana

☐	UBS – Zona Urbana.
-----------------------	--------------------

»»»» DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO

• Declaro, estar ciente e ser conhecedor do ditame do Edital 001/2026.

• Declaro ainda, estar ciente e de acordo com todos os itens estabelecidos no edital do Processo Seletivo vigente e para tanto, estou entregando _____ laudas para análise, as quais são todas autênticas.

Assinatura do Candidato (a)

Rua 02 de Novembro, nº 249 - Bairro Cajual CEP: 69.120-000. Itapiranga - Am.

Assinatura do responsável pela inscrição

Data e hora

»»»» DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Inscrição Nº 	• Declaro, estar ciente e ser conhecedor do ditame do Edital 001/2026. • Declaro ainda, estar ciente e de acordo com todos os itens estabelecidos no edital do Processo Seletivo vigente e para tanto, estou entregando _____ laudas para análise, as quais são todas autênticas.
-----------------------------	---

Assinatura do Candidato (a)	Assinatura do responsável pela inscrição	Data e hora
-----------------------------	--	-------------