

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2020 – SEMSA/HUMAITÁ**

EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2020 – SEMSA/HUMAITÁ

EMERGENCIAL

A Prefeitura de Humaitá, por meio da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o provimento de cargos de vagas imediatas e cadastro reserva, nas seguintes categorias: **Enfermeiros, Fisioterapeutas, Técnicos em Enfermagem, Técnicos em Radiologia**, e estabelece as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, para atender as necessidades desta Secretaria, de profissionais constantes do quadro a seguir, sujeitos a CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, com base no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; Art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Humaitá/AM, Art. 11, inciso IV, do Decreto nº: 056/2020-GAB.PREF., de 18 de março de 2020 e Lei Municipal nº: 479/09-GAB.PREF., de 17 de fevereiro de 2009, bem como, as norma contidas no presente Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As contratações são destinadas a atender necessidade temporária de excepcional interesse público relacionada à emergência em saúde pública decorrente do Novo Coronavírus (COVID 19), conforme o decreto nº. 056/2020-GAB.PREF. de 18 de março de 2020, que estabeleceu situação de emergência no município de Humaitá.

1.1A Seleção Pública Simplificada será realizada em única etapa, denominada **AValiação CURRICULAR**.

1.2A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar o desconhecimento.

1.3A participação na Seleção Pública é gratuita e livre para quem atender plenamente as condições estabelecidas nesta Edital.

1.4 Em razão da finalidade das contratações (Item 1.1.), não será permitida a participação de candidatos com mais de 60 anos de idade, ou que se enquadrem em outro grupo de risco de aumento de mortalidade do Coronavírus (COVID-19).

1.5 AS VAGAS FICARÃO A CARGO DA CONVENIÊNCIA PARA DISTRIBUIÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, QUE SERÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDAS PELA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA DECRETADA NO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ – AM, BEM COMO, PELOS CRITÉRIOS DE NECESSIDADE DO SERVIÇO, RESPEITADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO CONSTANTE DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DESTA SELEÇÃO SIMPLIFICADA.

1.6 São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Calendário de Atividades

ANEXO II – Formulário de Requerimento para Recurso

ANEXO III – Declaração de que não se encontra em grupo de risco do COVID-19

ANEXO IV – Check list de entrega de documentos e avaliação curricular

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E ATRIBUIÇÕES

O Quadro 1 abaixo apresenta as funções, vagas, remuneração e carga horária semanal, conforme abaixo:

Função	Vagas + Cadastro Reserva	Remuneração Bruta	Carga Horária Semanal
ENFERMEIRO	05 + C.R	R\$ 2.500,00	40h
FISIOTERAPEUTA	05 + C.R	R\$ 2.500,00	40h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	15 + C.R	R\$ 1.500,00	40h
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	03 + C.R	R\$ 1.500,00	20h

Dos Requisitos Obrigatórios e Atribuições:

I. Enfermeiro:

Requisitos Obrigatórios: Curso superior completo em Enfermagem, Registro Profissional no Conselho de Classe competente, aptidão para o serviço e condições de saúde compatíveis ao desempenho das atribuições.

Atribuições: Prestar assistência ao paciente nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS, embarcações e domicílios, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; acompanhar e assistir o paciente; supervisionar atividades da equipe de auxiliares de enfermagem; elaborar escalas de serviços e distribuir atividades da equipe nas 24 horas; observar a evolução do quadro clínico e pós-cirúrgico dos pacientes; levantar dados epidemiológicos; fazer notificação de doenças infecto-contagiosas e acompanhar o tratamento; orientar sobre questões de primeiros socorros e emergências médicas; elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem; conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; participar na previsão, provisão e controle de material específico, opinando na sua aquisição; realizar supervisão e avaliação do pessoal de enfermagem; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; sistematizar a assistência de enfermagem; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela portaria nº 648/2006 do Ministério da Saúde; assistir à gestante, parturiente e puerpera;

II. FISIOTERAPEUTA

Requisitos básicos: Curso superior completo em Fisioterapia, Registro Profissional no Conselho de Classe competente, aptidão para o serviço e condições de saúde compatíveis ao desempenho das atribuições.

Descrição sumária das atividades: Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, inclusive hospitalar, após o diagnóstico e prescrição médica; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; coordenar, orientar e supervisionar as atividades da área específica; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde. Executar as atividades inerentes a função descrita no item 2 deste edital.

III. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos básicos: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e de Curso de Formação Específica (Habilitação Plena) e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: exercer as atividades de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem; assistir o enfermeiro no planejamento, na programação, na orientação e na supervisão das atividades auxiliares de enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado graves, na prevenção e no controle de infecção hospitalar; executar atividades de assistência de enfermagem, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde

do paciente, em hospitais, ambulatorios e serviços similares; participar de programas de educação em saúde e de ações em saúde coletiva; e executar outras atividades correlatas.

IV. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Requisitos básicos: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e de Curso de formação Específica (Habilitação Plena) e registro profissional no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: O profissional terá vasta gama de serviços, que envolvem desde realização de exames convencionais até manipulação de produtos químicos, e processamento de filme. Sua função é também de auxiliar e realizar os exames necessários de radiologia.

3.DAS UNIDADES DE TRABALHO E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

3.2As Unidades de trabalho, considerando os diversos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde do Município de Humaitá, será de acordo com a necessidade do serviço.

3.3Fica o candidato ciente de que não terá poder de escolha de lotação, sendo esta exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a sua demanda necessária.

4.DAS INSCRIÇÕES

2.4FORMA, DATA, LOCAL E HORÁRIO DE INSCRIÇÃO

2.5O candidato deverá realizar a inscrição pela internet na página da Secretaria Municipal de Saúde, acessando o endereço eletrônico <http://saudehumaita.com.br> a partir de **07h 00 min do dia 03 de julho de 2020 até às 19h e 00 min do dia 03 de julho de 2020 (Horário Local)**, preenchendo o Formulário de Inscrição, declarando submeter-se às condições exigidas neste Edital. Após a inscrição, o candidato receberá em seu e-mail a cópia das informações na qual preencheu no formulário, devendo imprimi-lo e entregar juntamente com os documentos comprobatórios presentes no item 4.6, para efetivação da inscrição, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, no qual receberá o comprovante de entrega da documentação.

1.3Inscrições recebidas fora do prazo de inscrição, não serão consideradas válidas.

1.4O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR A CÓPIA DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, EM UM ENVELOPE TIPO A4, IDENTIFICADO COM O NOME COMPLETO DO CANDIDATO + ÁREA DE INSCRIÇÃO.

1.5 OS DOCUMENTOS SERÃO RECEBIDOS, CONFERIDOS ATRAVÉS DO CHECK LIST OBRIGATÓRIO, E EM SEGUIDA O ENVELOPE SERÁ LACRADO, E O MESMO RECEBERÁ UM COMPROVANTE DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO.

1.6 (NÃO LEVAR O ENVELOPE LACRADO, O MESMO SERÁ LACRADO APÓS A CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA, POR PARTE DA EQUIPE DE INSCRIÇÃO).

1.7É responsabilidade do candidato ACOMPANHAR O SITE OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, bem como O DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, para receber todas as informações sobre o processo de realização do certame.

1.8Data, Local e Horários para entrega da documentação/efetivação da Inscrição:

QUADRO 3. INFORMAÇÃO SOBRE A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	DATA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Rua 26 de março, nº 1199 – Centro, antigo hospital – CEP: 69.800-000-Humaitá-AM	06/07/2020 Das 08:00 -12:00 e das 14:00 – 18:00 (Horário Local)

1.9 Não haverá taxa de inscrição.

1.10 O candidato deverá realizar a inscrição no site da secretaria municipal de saúde através do endereço <http://www.saudehumaita.com.br>, e entregar a documentação a ser conferida no ato da entrega, **conforme a sequência definida no item 4.13**, afim de adiantar o processo.

1.11 Caso a documentação a ser entregue pelo candidato apresente a falta de um dos documentos exigidos no ato da inscrição e conferência, a mesma não será aceita.

1.12 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que regem o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

1.13 Relação de documentos a serem entregues (cópias – na seguinte ordem):

a) Formulário de Inscrição (Recebida por e-mail)

b) Carteira de Identidade;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Certificado de Escolaridade ou Declaração. No caso de Declaração, somente será válida no prazo de 90 dias anteriores à data de comparecimento do candidato para efetivação da inscrição, correspondente aos requisitos exigidos pela função.

e) Comprovante de residência (água, energia ou telefone);

f) Registro no Conselho Regional da Profissão, declaração ou protocolo de entrega de documentação para regularização no devido conselho.

g) Currículo Vitae (Com documentos comprobatórios de títulos e experiência informados, se houver)

h) ANEXO III - DECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO COVID-19, preenchida e assinada.

1.14 Somente serão efetivadas as inscrições dos candidatos que apresentarem TODA A DOCUMENTAÇÃO constante no subitem 4.13., do presente edital.

1.15 No ato da efetivação da inscrição (entrega da documentação exigida), o candidato poderá apresentar documentos comprobatórios de títulos e experiência, para fins de pontuação, conforme os Quadros 6.2.1 e 6.2.2, constantes no subitem 6 do presente edital.

1.16 Não será considerada para efeito de titulação, a documentação básica que for requisito da função.

1.17 O candidato deve entregar a sua documentação de forma presencial, devendo comprovar sua identidade através de um documento original com foto.

1.18 Será indeferida a inscrição:

a) Caso algum dos documentos obrigatórios se apresente ilegível e/ou incompleto, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento;

b) Caso sejam detectadas informações discordantes com a documentação fornecida para a inscrição neste certame.

1.19 Não haverá inscrição condicional, via fax-símile, e/ou extemporânea.

1.20 Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atenda a todos os requisitos fixados no Edital, ou que contrarie disposições constitucionais ou legais para exercício da função objeto de contratação deste certame, será ela cancelada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

1.21 Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato, apurada em qualquer época, implicará a eliminação e perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado e, caso tenha sido contratado, poderá ser dispensado.

1.22 O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

1.23A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

V.DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

1.24Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

1.25Apresentar certificado de quitação com o serviço militar (se do sexo masculino);

1.26 Apresentar comprovante de regularização com as obrigações eleitorais (última eleição);

5.4Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

5.5Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Atestado Médico;

5.6Não ter sido aposentado por invalidez;

5.7Não ter sofrido, no exercício de função ou cargo público, penalidade incompatível com a contratação;

5.8Cumprir as determinações deste edital;

5.9Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

5.10Encontrar-se regularizado com o registro perante o Conselho Profissional competente

5.11Não possuir vínculo empregatício com a administração pública municipal;

VI.DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

1.27A todos os candidatos que atenderem aos requisitos obrigatórios para a inscrição, serão atribuídos 10 (dez) pontos.

1.28O Processo Seletivo Simplificado será realizado considerando a somatória de títulos e tempo de experiência na função apresentados, observando a pontuação constante nos quadros abaixo:

Quadro 6.2.1 Para os cargos de Nível Superior

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	6,0	6,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	5,0	5,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós- graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	4,0	4,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		

Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	5,0	10,0	
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas.	4,0	8,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 60 a 79 horas.	3,0	6,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 59 horas.	1,0	2,0
03	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 99 horas.	1,0	1,0
04	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo. Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.	0,5 (para cada 2 meses comprovados)	45,0
TOTAL			90,0

Quadro 6.2.2 Para os cargos de nível médio

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	10,0	10,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	5,0	5,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		

Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	5,0	10,0	
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas.	4,0	8,0	
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 60 a 79 horas.	3,0	6,0	
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 59 horas.	1,0	2,0	
03	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 99 horas.	1,0	1,0
04	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo. Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.	0,5 (para cada 2 meses comprovados)	45,0
TOTAL			90,0

1.29As exigências como requisito básico das funções não serão atribuídos pontos como título.

1.30Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

1.31Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

1.32São consideradas informações necessárias nos documentos: a) Carga Horária; b) Período do curso; c) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; d) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; e) conteúdo programático para os Eventos de Capacitação.

1.33Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.

1.34Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

1.35Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

1.36Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

1.37 Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

1.38 Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

1.39 Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei no 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

1.40 A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

1.41 A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

1.42 Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.

1.43 A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

1.44 Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

1.45 A Nota Final (NF) do candidato será a nota dos requisitos obrigatórios (Item I) + Avaliação Curricular (Item II). $NF = \text{Item I} + \text{Item II}$

1.46 A Avaliação Curricular terá pontuação máxima de 90 (noventa) pontos.

1.47 A classificação dos candidatos no processo seletivo será feita pela ordem decrescente de acordo com a nota Final obtida, aplicados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

VII. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nos requisitos obrigatórios, títulos, experiência e apresentada em ordem decrescente de pontos.

1.48 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que apresentar maior pontuação obedecendo aos seguintes critérios de desempate:

- a) Experiência na função e/ou atividade;
- b) Formação Profissional, em ordem de: Doutorado, Mestrado, Pós Graduação;
- c) Eventos de Capacitação Presenciais, em ordem de carga horária;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso (Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).

VIII. DOS RECURSOS

1.49 Caberá somente um recurso contra erros ou omissões na nota de Títulos e/ou experiência, dentro de 01 (um) dia útil, a contar do dia útil subsequente à publicação do resultado da avaliação de títulos no site oficial da secretaria municipal de saúde, através do endereço eletrônico **saudehumaita.com.br**.

1.50 O recurso deverá ser individual, observando-se os critérios estabelecidos no subitem 8.5. do presente edital, com a indicação precisa do subitem em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, devendo conter os dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

1.51 O recurso deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato:

- a) preencher o formulário de requerimento padrão da Secretaria Municipal de Saúde – Anexo II, devidamente fundamentado e com anexos probatórios relativos à argumentação objeto do recurso.
- b) Protocolar o pedido de recurso, junto a recepção da Secretaria Municipal de Saúde, formulário do Anexo II, devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido no Anexo I do presente edital.

1.52 Será indeferido, preliminarmente, o pedido de recursos não fundamentados ou intempestivos, não subscritos pelo próprio candidato, interposto por fax-símile, telegrama, ou meios fora do especificado no item 8.5.b), como também os que não contiverem dados necessários à identificação do(s) candidato(s).

IX.DA HOMOLOGAÇÃO

1.53As decisões dos recursos quanto à nota atribuída serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos, que serão publicadas em Diário Oficial do Município e/ou páginas oficiais juntamente com a homologação do resultado final.

X.DA CONTRATAÇÃO

1.54Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Prefeito Municipal de Humaitá/AM e convocados, através de Edital publicado no Diário Oficial do Município e no site da Secretaria Municipal de Saúde (www.saudehumaita.com.br), para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

1.55A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito ou por autoridade designada.

1.56Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, com critérios exigidos e divulgados através de Edital de Convocação, caráter eliminatório.

1.57Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.58A posse ocorrerá no prazo previsto no edital de convocação, contados a partir da data da nomeação.

1.59O candidato classificado, deverá apresentar **original e 02 (duas) cópias** dos seguintes documentos restantes:

- a)Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- b)Comprovante de regularidade da situação militar, se do sexo masculino;
- c)Inscrição no PIS/PASEP;
- d)Certidão de casamento (se houver);
- e)Certidão de nascimento de dependentes menores (se houver);
- f)Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone)
- g)Comprovante de conta corrente bancária **somente Bradesco**;
- h)02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- i)Laudo da Junta Médico-Pericial do Município relativo aos exames clínicos e psiquiátrico realizados, atestando a aptidão física e mental para o exercício da função;
- j)Declaração de Antecedentes Criminais, Federal e Estadual, nos links abaixo; <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>
- k)<https://consultasaj.tjam.jus.br/esaj/portal.do?servico=810100>
- l)<http://www.policiacivil.am.gov.br/pagina/id/14/>
- m)<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>
- n)Certidão de Naturalização (em caso de estrangeiro que se naturalizou brasileiro).
- o)EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS, CONFORME O QUADRO 04.

Quadro 04		
EXAMES		
NOME	VALIDADE	OBSERVAÇÃO

HEMOGRAMA	03 MESES	
V.D.R.L	03 MESES	
GLICEMIA	03 MESES	
GRUPO SANGUÍNEO + FATOR RH	INDETERMINADO	
E.A.S DE URINA	03 MESES	
PARASITOLÓGICO DE FEZES	03 MESES	
RAIO X DO TÓRAX	06 MESES	
ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL (SUS)	01 MÊS	

1.60No ato da contratação, mediante a assinatura do respectivo Termo, o contratado deverá preencher:

a)Declaração de Bens;

b)Declaração de que ocupa ou não outra função ou cargo público, com indicação do órgão, de carga horária semanal e horário de trabalho, ou que perceba remuneração, proventos de aposentadoria ou benefício de auxílio-doença.

1.61As informações falsas ou inverídicas relativas a outros vínculos de contrato de trabalho que resulte e configure acúmulo de cargos públicos com outros órgãos ou entidades públicas, em desacordo com o art. 37, XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil, ensejará a eliminação do candidato no referido Processo Seletivo Simplificado.

1.62O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local de trabalho no período previsto no edital de convocação, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação, observada a existência de vaga remanescente e o interesse público da Administração.

1.63A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, seguindo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.

1.64A Prefeitura de Humaitá reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse público e suas necessidades.

1.65O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

XI.DO CADASTRO DE RESERVA

Todos os candidatos não eliminados, excedentes às vagas constantes neste edital, serão considerados aprovados e serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação, mediante a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e mediante a disponibilidade de vagas que surgirem, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.66Na 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 à ordem de classificação.

1.67O não comparecimento do candidato no prazo definido no edital de convocação, implicará a desistência da vaga e eliminação do certame.

XII.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.68Todos os candidatos inscritos e que preenchem os requisitos básicos exigidos no edital, serão relacionados para homologação do resultado final, de acordo com a ordem de classificação decrescente de pontos.

1.69Os candidatos constantes da homologação do Processo Seletivo Simplificado serão convocados com estrita observância da ordem de classificação decrescente de pontos.

1.70A classificação final será publicada constando a quantidade de pontos obtidos pela análise dos Títulos e Experiência.

1.71A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Humaitá,(<https://diariomunicipalaam.org.br/>) bem como no site oficial da secretaria municipal de saúde, no endereço: <http://saudehumaita.com.br>.

1.72É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

1.73Itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, **devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações e/ou retificações.**

1.74Os procedimentos do Processo Seletivo Simplificado referente ao edital, pontos obtidos, recurso, homologação, contratação e editais de convocações, serão publicados no Diário Oficial do Município, bem como no site oficial da secretaria municipal de saúde, no endereço: <http://saudehumaita.com.br> e/ou meios oficiais, conforme cronograma em anexo.

1.75Os candidatos aprovados serão contratados por tempo determinado, pelo prazo que durar a necessidade decorrente da situação de emergência declarada pelo Decreto Municipal nº 056/2020, de 18 de março de 2020, sendo esse prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, respeitado o prazo máximo de 12 (doze) meses, observando-se estritamente o número de vagas ofertadas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura de Humaitá.

1.76 Após a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas serão dadas aos interessados pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).

1.77 A Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) não se responsabiliza pelas inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

1.78 Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).

CLEOMAR SCANDOLARA

Secretário Municipal De Saúde

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito De Humaitá – Am

ANEXO I – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação de Edital	01/07/2020 Às 08:00 horas da manhã Previsão até 02/07/2020	PÁGINA OFICIAL DA SEMSA: saudehumaita.com.br DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ;
Inscrição	03/07/2020 das 07:00 as 19:00 horas (Horário Local)	INSCRIÇÃO: PÁGINA OFICIAL DA SEMSA: saudehumaita.com.br
Entrega de documentos para Avaliação Curricular	06/07/2020	Secretaria Municipal de Saúde no horário de 08:00 às 16:00 horas (Horário Local)

Divulgação do resultado preliminar da avaliação curricular	06/07/2020	PÁGINA OFICIAL DA SEMSA: saudehumaita.com.br Posteriormente, em diário oficial
Recurso contra resultado preliminar da avaliação curricular	07/07/2020 08:00 às 16:00 horas (Horário Local)	Recepção da Secretaria Municipal de Saúde
Divulgação do Resultado Final da Avaliação Curricular	07/07/2020	PÁGINA OFICIAL DA SEMSA: saudehumaita.com.br
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 2020	07/07/2020 09/07/2020	PÁGINA OFICIAL DA SEMSA: saudehumaita.com.br DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ;
Convocação de Candidatos Aprovados	09/07/2020	DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ; PÁGINA OFICIAL DA SEMSA: saudehumaita.com.br
Exames Admissionais	10/07/2020	Exames Admissionais: Local: Laboratório da Atenção Básica - as 06:00 h (Horário Local)
Perícia Médica e Entrega de Documentos	13/07/2020	Perícia Médica: Local: CEHUM - As 08:00 h. Entrega de Documentos: RH da SEMSA à partir das 09:00 h.Hh (Horário Local)
Divulgação do Resultado Final da Perícia Médica e Avaliação da Comissão	13/07/2020	PÁGINA OFICIAL DA SEMSA: saudehumaita.com.br
Previsão de Início das Atividades / POSSE	14/07/2020	PROCURAR A SECRETARIA DE SAÚDE PARA DEVIDAS LOTAÇÕES

ANEXO II – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2020 – SEMSA/HUMAITÁ

Nome do candidato:	
Área de Inscrição:	
Como candidato da Seleção Pública Simplificada para contratação de Profissionais da área da Saúde, solicito a revisão da Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:	
Argumentos:	ESCREVA NESTE CAMPO, COM CANETA DE TINTA PRETA OU AZUL

Atenção: apresentar argumentações claras e concisas, sob pena de não acatamento do recurso.

ANEXO III - DECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO COVID - 19

Eu, , inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. , candidato (a) à função de:

- ☐ Enfermeiro
- ☐ Fisioterapeuta
- ☐ Técnico em Enfermagem
- ☐ Técnico em Radiologia

da Atenção em Saúde, DECLARO que não faço parte do grupo de risco da doença COVID-19, não apresentando as comorbidades abaixo relacionadas:

Doenças cardíacas crônicas:

Doença cardíaca congênita;

Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária;

Doença cardíaca isquêmica descompensada;

Doenças respiratórias crônicas:

DPOC e Asma controlados;

Doenças pulmonares intersticiais com complicações;

Fibrose cística com infecções recorrentes;

Crianças com doença pulmonar crônica da prematuridade;

Doenças renais crônicas:

Em estágio avançado (Graus 3,4 e 5);

Pacientes em diálise;

Imunossupressos:

Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;

Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);

Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica;

Diabetes;

Gestantes ;

Humaitá – AM, de de 2020

ANEXO IV – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR

(Para uso da comissão de Avaliação)

CATEGORIA	NÍVEL SUPERIOR
ÁREA DE INSCRIÇÃO	() ENFERMEIRO () FISIOTERAPEUTA

NOME DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO

CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO	NOTA FINAL
CLASSIFICAÇÃO	

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
ITEM I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
Ficha de Inscrição
Carteira de Identidade;
Cadastro de Pessoa Física – CPF;
Certificado de Escolaridade ou Declaração. No caso de Declaração, somente será válida no prazo de 90 dias anteriores à data de comparecimento do candidato para efetivação da inscrição, correspondente aos requisitos exigidos pela função.
Comprovante de residência (água, energia ou telefone);
Registro no Conselho Regional da Profissão, declaração ou protocolo de entrega de documentação para regularização no devido conselho.
Curriculum Vitae.
ANEXO III - DECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO COVID-19, preenchida e assinada.

NOTA ITEM I

ITEM II – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA				
ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		UNITÁRIA	MÁXIMA	TOTAL
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:			
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	6,0	6,0	
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	5,0	5,0	
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós- graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	4,0	4,0	
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:			

Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	5,0	10,0		
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas.	4,0	8,0		
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 60 a 79 horas.	3,0	6,0		
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 59 horas.	1,0	2,0		
03	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:			
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0	
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 99 horas.	1,0	1,0	
04	TEMPO DE SERVIÇO:			
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.	0,5 (para cada 2 meses comprovados)	45,0	
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.			
TOTAL			90,0	

NOTA ITEM I		NOTA ITEM II		NOTA FINAL
	+		=	

ANEXO IV – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR

(Para uso da comissão de Avaliação)

CATEGORIA	NÍVEL MÉDIO
ÁREA DE INSCRIÇÃO	() TÉC. ENFERMAGEM () TÉC. RADIOLOGIA
NOME DO CANDIDATO	

NÚMERO DE INSCRIÇÃO		
CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO		NOTA FINAL
CLASSIFICAÇÃO		

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
ITEM I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA		
Formulário de Inscrição (Impresso)		
Carteira de Identidade;		
Cadastro de Pessoa Física – CPF;		
Certificado de Escolaridade ou Declaração. No caso de Declaração, somente será válida no prazo de 90 dias anteriores à data de comparecimento do candidato para efetivação da inscrição, correspondente aos requisitos exigidos pela função.		
Comprovante de residência (água, energia ou telefone);		
Registro no Conselho Regional da Profissão, declaração ou protocolo de entrega de documentação para regularização no devido conselho.		
Curriculum Vitae.		
ANEXO III - DECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO COVID-19, preenchida e assinada.		

ANEXO III - DECLARAÇÃO - GRUPO DE RISCO COVID-19, preenchida e assinada.

		NOTA ITEM I		
ITEM II – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA				
ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		UNITÁRIA	MÁXIMA	TOTAL
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:			
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	10,0	10,0	
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	5,0	5,0	
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:			
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	5,0	10,0	
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas.	4,0	8,0	
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de			

2015, com carga horária de 60 a 79 horas.	3,0	6,0		
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 59 horas.	1,0	2,0		
03	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:			
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0	
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 99 horas.	1,0	1,0	
04	TEMPO DE SERVIÇO:			
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.	0,5 (para cada 2 meses comprovados)	45,0	
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.			
TOTAL			90,0	

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: NDJ3IW7S0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA - CGLMI
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 010 DO PP014/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACOATIARA**, com sede no Município de Itacoatiara sito à Rua Dr. Luzardo Ferreira de Melo, Estado do Amazonas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.241.980/0001-75, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Antônio Peixoto de Oliveira, Prefeito de Itacoatiara, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Diário Oficial dos Municípios – DOMEA, edição de nº 2610, Jornal do Comércio – JCAM, edição nº 43.040, conforme Fls nº 77, e 78, do processo administrativo n.º 1422/2020, RESOLVE registrar o preço