

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE AMATURÁ****GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL Nº 001/2016-PMA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016 -**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016**

O Prefeito Municipal de Amaturá torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de **SERVIDORES TEMPORÁRIOS** para os cargos, constantes do Item 04, com remuneração de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) a R\$ 11.115,93 (onze mil, cento e quinze reais e noventa e três centavos) num total de 101 (Cento e Uma) vagas mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será coordenado e executado pela Comissão Organizadora, nomeada pelo Decreto nº 089/2016 – GP/PMA.
- 1.2. O Processo Seletivo simplificado de análise de currículos e títulos.
- 1.3. Período de inscrição, 29 de fevereiro a 04 de março de 2016;
- 1.4. Análise e julgamento dos currículos e títulos, 07 a 09 de março de 2016;

**Expediente:**

Associação Amazonense de Municípios - AAM

**Conselho Diretor**

**Presidente: Antonio Iran De Souza Lima - Boca do Acre**  
Vice-presidente: Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes  
1º Secretário: Tabira Ramos Dias Ferreira - Juruá  
2º Secretário: Francisco Costa Dos Santos - Carauari  
1º Tesoureiro: Lúcio Flávio Do Rosário - Manicoré  
2º Tesoureiro: Sansuray Pereira Xavier - Anori

**Conselho Fiscal Efetivo**

- Nonato do Nascimento Tenazor – Atalaia do Norte  
- Raimundo Carvalho Caldas - Tabatinga  
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães

**Conselho Fiscal Suplente**

- Gledson Hadson Paulain Machado - Nhamundá  
- Pedro Amorim Rocha - Urucurituba  
- Joseias Lopes Da Silva – Nova Olinda do Norte

**Vice-presidentes Regionais**

Vice-Presidente do Alto Solimões: Iracema Maia Da Silva – Benjamin Constant  
Vice-Presidente do Rio Negro/Solimões: Zilmar Almeida De Sales - Caapiranga  
Vice-Presidente do Juruá: João Medeiros Campelo - Itamarati  
Vice-Presidente do Triângulo Jutai/Solimões/Juruá: Marlene Gonçalves Cardoso - Jutai  
Vice-Presidente do Purus: Evaldo De Souza Gomes - Lábrea  
Vice-Presidente do Madeira: Adimilson Nogueira - Apuí  
Vice-Presidente do Baixo Amazonas: Amintas Junior Lopes Pinheiro – Boa Vista do Ramos  
Vice-Presidente do Médio Amazonas: Felipe Antonio - Urucará  
Vice-Presidente do Alto Rio Negro: José Ribamar Fontes Beleza - Barcelos

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

- 1.5. Publicação do resultado parcial, 10 de março de 2016;  
1.6. Recebimento de recursos nos termos do Edital, 11 e 12 de março de 2016;  
1.7. Publicação do julgamento dos recursos, 14 de março de 2016;  
1.8. Publicação do resultado final do Processo Seletivo com o Decreto de Homologação, 15 de março de 2016.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO DO CARGO.**

- 2.1. Nacionalidade brasileira ou documento de naturalização, em caso de estrangeiro.  
2.2. Ter idade mínima de 18 anos completos na data de admissão;  
2.3. Possuir o nível de escolaridade exigida;  
2.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;  
2.5. Não registrar antecedentes criminais;  
2.6. Registro no Conselho Competente.

**3. DA INSCRIÇÃO**

- 3.1. Período de inscrição 29 de fevereiro a 04 de março de 2016 (segunda a sexta);  
3.2. Horário das 8:00h às 14:00h;  
3.3. Local de Inscrição no Prédio da Prefeitura, situada na Av. Av. 21 de Junho, 1746 - Centro Fone/Fax: (97) 3463-1150 - Amaturá.

**4. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS.****4.1. QUADRO RESUMO:****4.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS	VENCIMENTO
Professor de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 20 horas	Diploma de Ensino Superior/Normal/ Licenciatura em Pedagogia, expedida por instituição de ensino pública ou privada reconhecida pelo MEC.	Zona Urbana 12 Zona Rural 05	RS 901,73 RS 901,73
Professor de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 40 horas	Diploma de Ensino Superior/Normal/ Licenciatura em Pedagogia, expedida por instituição de ensino pública ou privada reconhecida pelo MEC.	Zona Urbana 11 Zona Rural 22	RS 1.803,46 RS 1.803,46
Professor de Matemática do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano - 20 horas	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Matemática, com carga horária mínima de 380 horas, expedida por instituição de ensino pública ou privada reconhecida pelo MEC.	Zona Rural 01	RS 1.040,45
Professor de Matemática do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano - 40 horas	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Matemática, com carga horária mínima de 380 horas, expedida por instituição de ensino pública ou privada reconhecida pelo MEC.	Zona Rural 01	RS 2.080,90
Professor de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano - 40 horas	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, com carga horária mínima de 380 horas, expedida por instituição de ensino pública ou privada reconhecida pelo MEC.	Zona Rural 03	RS 2.080,90
Professor de Geografia do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano - 40 horas	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Geografia, com carga horária mínima de 380 horas, expedida por instituição de ensino pública ou privada reconhecida pelo MEC.	Zona Rural 03	RS 2.080,90
Professor de Ciências Naturais do Ensino	Formação em nível superior em curso de Licenciatura Plena em Ciências Naturais ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, com carga horária mínima de 380 horas, expedida por	Zona Rural 02	RS 2.080,90

Fundamental do 6º ao 9º ano - 40 horas	instituição de ensino pública ou privada reconhecida pelo MEC.			
Professor de História do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano - 40 horas	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em História, com carga horária mínima de 380 horas, expedida por instituição de ensino pública ou privada reconhecida pelo MEC.	Zona Rural	01	RS 2.080,90
Professor Indígena de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 20 horas	Licenciatura Plena Educação Indígena Formação Bilingue ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio/Pirayawara.	Zona Rural - Comunidade São Francisco de Canimari	01	RS 901,73
Professor Indígena de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 20 horas	Licenciatura Plena Educação Indígena Formação Bilingue ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio/Pirayawara.	Zona Rural - Comunidade Nova Galileia	01	RS 901,73
Professor Indígena de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 20 horas	Licenciatura Plena Educação Indígena Formação Bilingue ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio/Pirayawara.	Zona Rural - Comunidade Bom Pastor	03	RS 901,73
Professor Indígena de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 20 horas	Licenciatura Plena Educação Indígena Formação Bilingue ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio/Pirayawara.	Zona Rural - Comunidade Nova Alegria	01	RS 901,73
Professor Indígena de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 20 horas	Licenciatura Plena Educação Indígena Formação Bilingue ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio/Pirayawara.	Zona Rural - Comunidade Nova Esperança	01	RS 901,73
Professor Indígena de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 20 horas	Licenciatura Plena Educação Indígena Formação Bilingue ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio/Pirayawara.	Zona Rural - Comunidade Cordeiro de Deus	01	RS 901,73
Professor Indígena de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 20 horas	Licenciatura Plena Educação Indígena Formação Bilingue ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio/Pirayawara.	Zona Rural - Comunidade Maraitá II	01	RS 901,73
Professor Indígena de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 40 horas	Licenciatura Plena Educação Indígena Formação Bilingue ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio/Pirayawara.	Zona Rural - Comunidade Tambaqui	01	RS 1.803,46
Auxiliar de Serviços Gerais	Diploma do Ensino Fundamental Completo	Zona rural - Escola Indígena Nova Esperança - Com. Canimarú	02	RS 880,00
		Zona rural - Escola Caldas - Com. Porto Caldas	01	
		Zona Rural - Escola São Raimundo - Com. Portogama	01	
		Zona Rural - Escola Indígena Munane - Com. Maraitá	01	
		Zona Rural - Escola Indígena São Francisco - Com. Canimari	01	
		Zona Rural - Escola Guarani	02	

		Com. Guarani			
		Zona Rural - Escola Santa Cruz - Com. Umarirana	01		
		Zona Rural - Escola São Raimundo - com. São Raimundo	01		
		Zona Rural - Escola Missioneiro Francisco José da cruz - com. Nova Jesuânia	01		
		- Zona Rural - escola duque de caxias - com. Niterói	01		
Merendeiro	Diploma do Ensino Fundamental Completo	Zona Rural - Escola Indígena Nova Esperança - Com. Canimarú	01		
		Zona Rural - Escola Indígena de Abril - Com. Tambaqui	21		
		Zona Rural - Escola Caldas - Com. Porto Caldas	01		
		Zona Rural - Escola São Raimundo - Com. Portogama	02	RS 880,00	
		Zona Rural - Escola Indígena São Francisco - Com. Canimari	01		
		Zona Rural - Escola Duque de Caxias - Com. Niterói	02		
		Zona Rural - Escola Indígena Maepu - Com. Nova Esperança	02		
		Motorista de Habilitação "D"	Diploma do Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"	01	RS 1.287,00

4.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CARGO	PRE - REQUISITO	VAGAS	VENCIMENTO
Técnico em Enfermagem	a) Diploma Curso técnico em Enfermagem;	02	RS 1.287,00
	b) Registro no Conselho de Classe.		
Bioquímico	a) Diploma do Curso de Bioquímica ou Biomedicina;	01	RS 4.742,80
	b) Registro no Conselho de Classe		
Enfermeiro	a) Diploma do Curso de Enfermagem;	02	RS 4.742,80
	b) Registro no Conselho de Classe.		
Médico Clínico	a) Diploma do Curso em Medicina;	02	RS 11.115,93
	b) Registro no Conselho de Classe.		

4.2 - Os candidatos aos cargos Professor Indígena de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 20 horas; Professor Indígena de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 40 horas; Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiro, deverão indicar, no ato da inscrição, entre as localidades relacionadas no quadro 4.1.1, para a qual está concorrendo.

4.3 - A lotação dos cargos de Professores de 6 ao 9 ano, Professor de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 20 horas; Professor de Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - 40 horas e Motorista Habilitação D, aprovados no processo seletivos simplificados será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme a classificação.

4.4 - A lotação dos cargos de Técnico em Enfermagem, Bioquímico, Enfermeiro e Médico Clínico aprovados no processo seletivos

simplificados será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a classificação.

## 5. OS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 No ato de inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Apresentar cópia legível, recente e em bom estado o documento de identidade, acompanhado do original;
- c) Histórico Escolar, e/ Certificado de escolaridade;
- d) Certificado de Reservista;
- e) CPF e RG;
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de Eleição (última eleição)
- h) Inscrição no Órgão de Classe

5.2. O currículo deve conter:

\* Dados pessoais: nome idade, estado civil, nacionalidade, endereço e telefone. Esses dados devem aparecer logo na primeira página e em destaque no topo.

\* Experiência profissional: o candidato deve escrever neste espaço de forma simples e objetiva o que sabe fazer, indicando onde já trabalhou cargo, função, período e atividades realizadas, principalmente relacionadas com os programas Federais, Estaduais e Municipais que atuam na Zona Rural do Município.

\* Data e assinatura.

5.3. Será admitida a apresentação de currículo em formulário padrão fornecido pela Prefeitura.

5.4. O formulário de inscrição será recebido por uma pessoa credenciada pela Comissão, que emitirá o comprovante de inscrição.

5.5. São considerados documentos de identidade: carteira e / cédula de identidade expedidas pelos Ministérios Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Secretarias de Segurança, Certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto) e carteira de associação nacional reconhecida.

5.6. Não serão aceitas inscrições via fax ou correio eletrônico.

5.7 No caso de inscrições por procuração deverá ser anexado ao formulário de inscrição o instrumento de procuração original, com firma reconhecida em Cartório, específica para esse fim e individualizada para cada candidato, bem como fotocópias dos documentos de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas, as quais ficarão retidas.

5.8. É vedado a inscrição condicional ou fora do prazo.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO.

6.1. Dos cargos disponíveis para este certame são reservados 5% para pessoas com deficiência, na conformidade com o disposto na Constituição da República e quando tal percentual significar, no mínimo, 01 (um) inteiro;

6.2. As pessoas com deficiência deverão apresentar laudo médico, comprovando estar apto ao exercício do cargo para o qual pretende se inscrever;

6.3. A apresentação do laudo médico, referido no subitem anterior, não elidirá a atuação do Médico credenciado pelo Município para acompanhamento do processo seletivo, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra;

6.4. A inscrição do candidato com deficiência será feita no mesmo formulário dos demais candidatos, onde se declarará, em campo próprio, o tipo da deficiência e a necessidade de condições especiais para se submeter a entrevista;

6.5. As pessoas com deficiência constarão de listagens em separado para facilitar o atendimento especial de que necessitam;

6.6. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos e previstos na legislação pertinente;

6.7. A opção de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência é de inteira responsabilidade do candidato;

6.8. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere análise do currículo e título;

6.9. As solicitações de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

## 07. DA RESPONSABILIDADE.

7.1. As informações prestadas no formulário de inscrição e no formulário de currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7.2. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecimento neste Edital.

## 08. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS

8.1. A análise do currículo levará em conta o que segue:

- a) Especialização – especialização na área de Atenção Básica em que o candidato irá atuar- vale 01 ponto;
- b) Mestrado – na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 02 pontos;
- c) Doutorado - na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 03 pontos;
- d) Experiência profissional no cargo pretendido – vale 0,5(meio) ponto por ano trabalhado até o máximo de 10 (dez) anos;
- e) Para o cargo de Técnico em Enfermagem, Bioquímico, Enfermeiro e Médico Clínico, comprovante de curso/simpósio/conferência/seminários na área de Saúde da Família da Atenção Básica, com carga horária mínimo 16 horas - vale 0,5 (meio) ponto por curso, no máximo 05 (cinco) cursos.

8.2. Inscrição no órgão de classe (a falta do registro o candidato será eliminado);

8.3. Escolaridade exigida para o cargo

8.4. Os currículos serão avaliados e analisados pela Comissão Organizadora, com as documentações comprobatórias em anexos.

8.5. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final dos candidatos.

## 09. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

09.1. Em caso de empate DA NOTA FINAL para todos os cargos, para fins de classificação, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

a) Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos: "primeiro critério de desempate, dando-se preferência ao de idade mais elevada" (Lei Nacional Nº 10.741/2003 - art. 27, parágrafo único).

- a) maior tempo de experiência no cargo;
- b) maior tempo de serviço público ao Município de Amaturá;
- c) maior tempo de serviço público em geral;
- d) maior tempo de experiência na área.

09.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recurso do resultado do Processo Seletivo deverá se dirigir ao prédio a Prefeitura, em horário de expediente (08h às 14h), no prazo de 02 (dois) dias a contar da divulgação do resultado.

10.2. Não será aceito recurso por fax ou correio eletrônico.

10.3. O recurso deverá ser escrito dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora e apresentado com as seguintes especificações;

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) argumentação lógica e consistente que fundamentam a irrisignação;
- c) capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- d) não deve haver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- e) ser entregue datilografado ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.4. Não se admitirão recursos manuscritos, encaminhados por fax-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos.

10.5. Recursos inconsistentes ou fora especificações estabelecidas neste Edital serão preliminares indeferidos.

10.6. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial e afixado na Prefeitura e na Câmara Municipal.

## 11. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL.

11.1. Após homologação do resultado final, a Secretaria Municipal de Administração se responsabilizará pelos procedimentos pré-admissionais.

11.2. A etapa de exame médico admissional consiste em avaliação, por meio de exames médicos de inspeção clínica e exames complementares, para averiguar a aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo para o qual será contratado.

11.3. Esses exames, restritos ao candidato convocado para admissão, têm caráter eliminatório.

11.4. O candidato deficiente classificado deverá se submeter aos exames solicitados, a critério da autoridade médica designada pela Comissão Organizadora.

11.5. O resultado do exame médico admissional será com a indicação de “apto” e “não-apto” para o exercício das atribuições do cargo.

11.6. O não-comparecimento do candidato nas datas agendadas para a realização dos exames médicos admissionais, sem prévia justificativa por escrito, caracterizará desistência do Processo Seletivo.

11.7. Não será aceito recurso quanto ao resultado dos exames médicos e complementares e aos procedimentos pré-admissionais, por terem caráter irrecorrível.

## 12. DA CONTRATAÇÃO.

12.1. Na contratação, candidato deverá fotocópias os seguintes documentos;

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- e) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- f) Certificados de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Comprovante de escolaridade e Identidade Profissional, nos casos em que é obrigatório;
- h) PIS/PASEP;
- i) Cópia da última declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- j) 2 fotografias 3x4;
- k) Comprovante de Residência;

12.2. O candidato aprovado deverá ainda preencher os seguintes formulários;

- a) Declaração de Bens e Valores (02 vias);
- b) Acumulação de Cargos (02 vias);
- c) Termo de Responsabilidade Salário Família, quando for o caso;
- e) Termo de Dependentes para Imposto de Renda, quando for o caso;
- f) Termo de Compromisso de residir no Município.

12.3. A Prefeitura procederá dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, à contratação dos candidatos, de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades financeiras, passando os mesmos a se reger pelas normas do Estatuto dos Servidores do Município de Amaturá.

12.4. O aproveitamento se dará na estrita conformidade da ordem classificatória geral alcançada, distintamente por cargo, observadas as disposições normativas internas vigentes;

12.5. O não atendimento à convocação para admissão, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, excluirá o candidato do Processo Seletivo.

12.6. Uma vez convocado, o candidato terá fixado para a qualificação, entendendo-se como tal a apresentação do candidato ao local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, comprovando o atendimento das exigências para admissão.

12.7. Esgotado o prazo fixado, o candidato que não cumprir as exigências de qualificação e admissão terá anulado sua aprovação no Processo Seletivo.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de servidores temporários de acordo com as necessidades da Prefeitura, e a constituir um cadastro, que terá a validade de 06 (Seis) meses, podendo os aprovados serem chamados na medida que forem abertas novas vagas e sempre observando as necessidades do Serviço Público.

13.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas nos comunicados, nas Instruções ao Candidato, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo.

13.3. As alterações da legislação, ocorridas durante o período de validade do Processo Seletivo, obrigarão o candidato aprovado e ainda não contratado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito.

13.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, admissão e contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, acarretando, consequentemente, a perda de direitos decorrentes do Processo Seletivo.

13.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto a posição do candidato, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial.

13.6. O não-atendimento dos requisitos básicos exigidos; ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao Processo Seletivo implica, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas da seleção.

13.7. Caso a admissão do candidato aprovado implique em sua mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Administração.

13.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e depois, se aprovado.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ, EM 24 DE FEVEREIRO DE 2016.

**JOÃO BRAGA DIAS**

CPF: 201.476.352-68

Prefeito

Amaturá - AM

**PUBLICADO O PRESENTE POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA,** em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 24 de Fevereiro de 2016.

### ANEXO I - DO EDITAL 001/2016 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL:

Descrição sumária do cargo

Atuar em regência de classe de Educação Infantil, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático- pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

Descrição detalhada das tarefas

Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do ensino fundamental de 1ª ao 5ª ano, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta



científico-social.; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO**

Descrição sumária do cargo

Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental do 6.º ao 9.º ano, com a disciplina língua portuguesa, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

Descrição detalhada das tarefas

Exercer atividades de magistério do ensino fundamental; Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; Organizar e escriturar diários de classe; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO**

Descrição sumária do cargo

Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental do 6.º ao 9.º ano, com a disciplina matemática, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

Descrição detalhada das tarefas

Exercer atividades de magistério do ensino fundamental; Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; Organizar e escriturar diários de classe; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO**

Descrição sumária do cargo

Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental do 6.º ao 9.º ano, com a disciplina geografia, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

Descrição detalhada das tarefas

Exercer atividades de magistério do ensino fundamental; Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; Organizar e escriturar diários de classe; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO.**

Descrição sumária do cargo

Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental do 6.º ao 9.º ano, com a disciplina ciências, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

Descrição detalhada das tarefas

Exercer atividades de magistério do ensino fundamental; Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; Organizar e escriturar diários de classe; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **PROFESSOR DE HISTÓRIA DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO.**

Descrição sumária do cargo

Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental do 6.º ao 9.º ano, com a disciplina história, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

Descrição detalhada das tarefas

Exercer atividades de magistério do ensino fundamental; Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; Organizar e escriturar diários de classe; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **PROFESSOR INDÍGENA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Descrição sumária do cargo

Atuar em regência de classe de Educação Infantil Indígena, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

Descrição detalhada das tarefas

Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do ensino fundamental de 1ª ao 5ª ano, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos Indígena os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científico-social.; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição sumária do cargo

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los

Descrição detalhada das tarefas

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições

requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

- Manter a devida higiene e conservação das instalações sanitárias e de cozinha;
  - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
  - Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
  - Verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los;
  - Manter limpos os utensílios da copa e cozinha;
  - Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
  - Preparar pequenas refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
  - Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
  - Receber e armazenar os gêneros alimentícios de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
  - Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos; mensagens ou pequenos volumes; Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;
  - Executar outras tarefas correlatas.

#### **MERENDEIRO**

Descrição sumária do cargo

- Preparar a merenda para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.

Descrição detalhada das tarefas

- Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
- Organizar o local das refeições antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
  - Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
  - Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;
  - Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
  - Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando, se necessários, os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
  - Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também dos serviços da cozinha;
  - Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas;
  - Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, do término de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material;

- Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;

- Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;

- Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas e/ou pelo superior imediato;
- Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

#### **MOTORISTA DE HABILITAÇÃO “D”:**

Descrição sumária do cargo

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção, no transporte de servidores e cargas em geral.

Descrição detalhada das tarefas

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétricos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

- Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “D”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Descrição sumária do cargo

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução dos serviços que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade, bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

Descrição detalhada das tarefas

- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;

- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento, bem com sua validade;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

### BIOQUÍMICO

#### Descrição sumária do cargo

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia e análises clínicas em laboratório.

#### Descrição detalhada das tarefas

- Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;
- Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;
- Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físicoquímica, microscópicas e microbiológicas;
- Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;
- Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo;
- Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
- Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira;
- Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;

- Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
- Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
- Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas à disposição do corpo clínico;
- Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### ENFERMEIRO

#### Descrição sumária do cargo

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.

#### Descrição detalhada das tarefas

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### MÉDICO CLÍNICO

#### Descrição sumária do cargo

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais.

#### Descrição detalhada das tarefas



- Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas;
- Proceder ao socorro de urgência;
- Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos doenças;
- Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida;
- Realizar consultas e procedimentos na UBS e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde mental, etc.;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ANEXO II DO EDITAL 001/2016  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016.**

Nº DE INSCRIÇÃO:  
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO - DADOS PESSOAIS  
NOME: \_\_\_\_\_ PORTADOR DE  
DEFICIÊNCIA ( ) SIM OU ( ) NÃO  
LOGRADOURO (Rua, Avenida, etc.) \_\_\_\_\_  
Nº: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ DATA DE  
EXPEDIÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ÓRGÃO

EMISSOR UF: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_  
CIDADE DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_  
CELULAR Nº: ( ) \_\_\_\_\_ FONE RESIDENCIAL: ( ) \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_  
( ) ENTREGA DO CURRÍCULO COMPOSTO DE \_\_\_\_\_ PÁGINAS  
E \_\_\_\_\_ DOCUMENTOS.  
DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

Assinatura do Servidor da PMA Assinatura Candidato  
.....

EDITAL Nº: 001/2016 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº 001/2016  
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO  
NOME: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_  
Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_  
( ) ENTREGA DO CURRÍCULO COMPOSTO DE \_\_\_\_\_ PÁGINAS.  
\_\_\_\_\_ DOCUMENTOS.  
DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

Assinatura do Servidor da PMA Assinatura Candidato

**Publicado por:**  
Dennis Willian Santos da Silva  
**Código Identificador:** 143107C0

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 089/2016–GP/PMA, DE 24 DE FEVEREIRO DE  
2016.**

Autoriza a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE EDITAL Nº001/2016 e constitui a COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E DE AVALIAÇÃO na forma que indica e, dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ** do Estado do Amazonas, no uso e gozo de suas atribuições com base no art. 81 e 103 da **Lei Orgânica Municipal**, e com fundamento no art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, e da Lei Complementar nº 046/2009 com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 059/2011, nas alíneas “a” e “b”, V, do art. 2º e no § 1º do art. 3º da Lei Municipal nº 31-A, de 16 de março de 2009 com as alterações dadas pela Lei nº 060/2011,

**CONSIDERANDO** que ainda não foi concluída o processo inicial para a realização de concurso público para provimento de vagas de cargos efetivos da Secretaria Municipal de Saúde e Educação,

**CONSIDERANDO** que está expirando o prazo de contratação de servidores temporários da educação e saúde;

**CONSIDERANDO** a inexistência de profissionais efetivos no quadro de efetivos da prefeitura municipal;

**CONSIDERANDO o princípio da continuidade dos serviços públicos**, pelo qual a prestação de serviços públicos é indispensável ao bom andamento da sociedade já que sua falta pode ocasionar sérios prejuízos, até mesmo irreversíveis;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica o Município de Amaturá autorizado a realizar o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária por Tempo Determinado na forma prevista na minuta do Edital 001/2016-PMA, anexo a este Decreto, tornando pública a necessidade de preenchimento do cargo vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e de Educação com a finalidade de atender a necessidade de Contratação Temporária para os cargos constantes no edital 001/2016 - anexo, sob Contrato Administrativo Temporário;

**Art. 2º.** Fica constituída a **Comissão Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado**, para o qual ficam designados os Servidores abaixo:

- a) Felipe Araújo Bonifácio – Presidente (Secretário Municipal de Saúde)
- b) Valdenizia Reis da Silva – Vice-Presidente (Chefe de Setor de Pessoal)
- c) Dennis Willian Santos da Silva – Membro (Fiscal de Tributo);
- d) Rita Saraiva Rabelo – Membro (Pedagoga)
- e) Jeane Padilha Seabra – Membro (Pedagoga)

**Art. 3º.** O Contrato Temporário será regido pelo Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, afeto ao Regime dos Servidores



Públicos do Município de Amaturá, pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período.

**Art. 4º.** Os custos para a realização do Processo Seletivo Simplificado correrão por conta de dotação orçamentária específica.

**Art. 5º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá/AM, em 24 de fevereiro de 2016.

**JOÃO BRAGA DIAS**

CPF: 201.476.352-68

Prefeito

Amaturá - AM

**PUBLICADO O PRESENTE POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA**, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 24 de Fevereiro de 2016.

**Publicado por:**

Dennis Willian Santos da Silva

**Código Identificador:**99A7268D

**ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE APUÍ**

**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
ADITIVO À CARTA CONTRATO Nº 002/2015**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO A CARTA CONTRATO Nº 002/2015.**

Primeiro Termo Aditivo a Carta Contrato nº. 002/2015, celebrado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ e a Empresa G.A.P. Bom Comercio Varejista de Produtos Alimentícios LTDA- EPP, na forma a seguir:

Ao primeiro dia do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze (01/12/2015), nesta cidade de Apuí, no Estado do Amazonas, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, localizada na Avenida Paraná Nº 305, presentes de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, inscrita no CNPJ/MF sob Nº. 34.528.869/0001-25, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente Vereador MARCOS ANTONIO ALVES LIMA, brasileiro, casado, portador do RG Nº 1664738-6 SSP/AM e do CPF Nº 723.702.462-00 residente e domiciliado nesta cidade, sito a Rua Getúlio Vargas Nº903, Bairro São Sebastião neste Município e Estado, CEP 69.265-000 de agora em diante denominado CONTRATANTE e do outro a Empresa G.A.P.BOM Comercio Varejista de Produtos Alimentícios LTDA-EPP daqui por diante denominada CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 09.361.609/0001-60, Inscrição Estadual Nº. 04.223.524-3, estabelecida nesta cidade, na Avenida Transamazônica nº. 1161 – Centro, neste Município e Estado, CEP 69.265-000, denominada CONTRATADA ora representada por sua proprietária a Senhora JULIAN ANDREIA PEDRO BOM, brasileira, maior, comerciante, inscrita no Registro Geral - RG nº. 2426727-9 SSP/AM e no cadastro de Pessoa Física-CPF sob Nº 862.527.129-49, residente e domiciliado, a Rua Rio de Janeiro S/N Bairro da Comunicação, neste Município e Estado CEP 69.265-000, tendo em vista o que consta no Processo Nº001/2015, resultante da Licitação Carta Convite Nº 001/2015 e do despacho autorizativo exarado pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o PRIMEIRO TERMO ADITIVO A CARTA CONTRATO Nº 002/2015, que se regerá pelas normas da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:** O presente Termo tem por objeto alterar a Cláusula Sexta, do termo primordial, que passa a ter a seguinte redação:

“**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:** O valor da presente Carta Contrato, que era de R\$ 43.757,30 (quarenta e três mil

setecentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos), com o presente aditivo passa a ser de R\$ 28.936,75 (vinte e oito mil, novecentos e trinta e seis reais e setenta e cinco centavos) correspondentes aproximadamente a 66,13% (sessenta e seis, vírgula treze por cento), devido à supressão de valor resultante da adequação da planilha de especificações e quantidades, parte integrante dos presentes autos, cuja supressão importa na quantia de R\$ 14.820,55 (quatorze mil, oitocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos)”.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas da Carta Contrato original que expressa ou implicitamente não conflitem com as disposições deste Termo.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O presente Termo Aditivo será publicado sob a forma de extrato da mesma forma como se deu a publicação do extrato primitivo.

E por estarem acordes, as partes assinam o presente instrumento em tres (03) vias de igual forma e teor na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para que produza todos os efeitos legais.

Apuí (AM), 01 de dezembro de 2015.

**VEREADOR MARCOS ANTONIO ALVES LIMA**

Câmara Municipal de Apuí

CNPJ Nº 34.528.869/0001-25

Contratante

**JULIAN A.P. BOM**

G.A.P. Bom LTDA-EPP

CNPJ Nº 09.361.609/0001-60

Contratada

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_  
CPF Nº

2- \_\_\_\_\_  
CPF Nº

**Publicado por:**

Itajair Huberti Jung

**Código Identificador:**CCA8406D

**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
ADITIVO À CARTA CONTRATO Nº 001/2015**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO A CARTA CONTRATO Nº 001/2015.**

Primeiro Termo Aditivo a Carta Contrato nº. 001/2015, celebrado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ e a Empresa GUAREZZI E PELISSARO na forma a seguir:

Ao primeiro dia do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze (01/12/2015), nesta cidade de Apuí, no Estado do Amazonas, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, localizada na Avenida Paraná Nº305, presentes de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, inscrita no CNPJ/MF sob Nº34. 528.869/0001-25, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Presidente Vereador MARCOS ANTONIO ALVES LIMA, brasileiro, casado, portador do RG Nº 1664738-6 SSP/AM e do CPF Nº 723.702.462-00 residente e domiciliado nesta cidade, sito a Rua Getúlio Vargas N º903, Bairro São Sebastião neste Município e Estado, CEP 69.265-000 de agora em diante denominado CONTRATANTE e do outro a Empresa GUAREZZI E PELISSARO,daqui por diante denominada CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 10.877.422/0001-01, Inscrição Estadual Nº. 03.141.376-6, estabelecida nesta cidade, na Avenida Mário Andreazza nº. 838 – Centro, neste Município e Estado, CEP 69.265-000, Denominada CONTRATADA ora representada por sua proprietária a Senhora MONIA APARECIDA GUAREZZI, brasileira, maior,