



O GOVERNO DO MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ, através do Instituto Merkabah, realizará Processo Seletivo Simplificado para futura contratação temporária de 245 (duzentos e quarenta e cinco) profissionais para as Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Amazonas e as Leis Municipais nº 539, de 20 de março de 2013 e nº 561, de 22 de outubro de 2013.

1. Das disposições preliminares

- 1.1. O PSS será regido por este Edital e executado pelo Instituto Merkabah.
- 1.2. As vagas serão oferecidas de acordo com **ANEXO I - Tabela de Cargos, Vagas, Remuneração, Requisitos Básicos e Carga Horária**.
- 1.3. O candidato deverá indicar no ato da inscrição a ZONA onde pretende ser lotado caso selecionado.
- 1.4. Todos os horários definidos neste edital, anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do município de Nhamundá, **exceto os horários para inscrição on line, que seguirá o horário de Brasília**.
- 1.5. O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Eletrônico do Município e disponibilizados no Endereço Eletrônico www.institutomerkabah.com.br e na Rua Furtado Belém, nº 42, Centro – Prédio da Prefeitura Municipal de Nhamundá, Área Sagual.

2. Do requisito básico

- 2.1. Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos constantes no ANEXO I deste edital.

3. Da inscrição

- 3.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente através de formulário on line específico que poderá ser encontrado no site do Instituto Merkabah, www.institutomerkabah.com.br e poderão ser realizadas do dia 25 de fevereiro ao dia 06 de março de 2015.
 - 3.1.1. Após o preenchimento dos dados na ficha de inscrição, a mesma deverá ser impressa e entregue juntamente com o envelope contendo os documentos comprobatórios de requisitos básicos e títulos.
- 3.2. A efetivação da inscrição será feita mediante a **entrega do envelope** com os documentos comprobatórios de requisitos básicos e títulos e deverá ser feita do **dia 02 ao dia 06 de março de 2015**, na Rua Furtado Belém, nº 42, Centro – Prédio da Prefeitura Municipal de Nhamundá, Área Sagual.
- 3.3. Ao preencher o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar o CARGO e a ZONA de seu interesse, desde que a sua formação atenda os requisitos básicos exigidos pelo Edital.
- 3.4. O candidato poderá fazer até duas inscrições desde que atendam as seguintes condições:
 - 3.4.1. Inscrição em CARGOS diferentes; ou
 - 3.4.2. Inscrição em ZONAS diferentes.
- 3.5. O candidato que efetivar mais de duas inscrições terá somente as duas primeiras inscrições avaliadas, as outras serão canceladas.
- 3.6. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.
- 3.7. Os candidatos classificados serão convocados conforme classificação e lotados nas vagas conforme a opção de ZONA feita na inscrição.
- 3.8. Em caso de excederem candidatos classificados em relação ao número de vagas existentes na ZONA, para o qual o candidato foi inscrito, a secretaria remanejará candidatos para outra ZONA diferente do qual foram inscritos, conforme a necessidade de preenchimento de vagas.

- 3.9. Terá a inscrição cancelada aquele que **não** preencher o Formulário de Inscrição de **forma completa e correta** e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 3.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá **LER** o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.
- 3.11. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via fax-símile ou extemporâneas.
- 3.12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
- 3.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.14. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, como também a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se às Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde e ao Instituto Merkabah o direito de excluir do PSS aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 3.15. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

4. Das inscrições para pessoas com deficiência

- 4.1. Às pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.
- 4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
 - a. no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição ser pessoa com deficiência e;
 - b. entregar pessoalmente no ato da efetivação de inscrição o original do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.
- 4.3. Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.
- 4.4. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 4.6. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.
- 4.7. Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré - admissionais serão submetidos, no exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificados neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

5. Da efetivação da inscrição

- 5.1. Para a efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado, no período, horário e local determinado no item 3.2 deste edital, mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios, que deverão ser entregues em envelope **lacrado**, o Formulário de Inscrição deverá vir separado fora do envelope. No envelope deverão ser colocados os seguintes documentos:
 - a. **Comprovante dos Documentos exigidos como Requisito Básico do componente curricular para o qual está inscrito (cópia de certificado de conclusão de curso ou declaração se for o caso de ensino fundamental incompleto):**
 - b. **Comprovante de experiência profissional na área do cargo pretendido (se possuir).**
 - c. **Documentos para pontuação (certificado de cursos para os cargos de nível fundamental, fundamental incompleto e médio completo e de títulos de especialização, mestrado ou doutorado para cargos de nível superior).**
 - d. **Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência para as Pessoas Com Deficiência.**

e. **Currículo Vitae (devidamente assinado pelo candidato)**

5.1.1. Não deverão ser colocados no envelope:

- a. **Cópia de documentos pessoais (carteira de identidade, título, CPF, etc.);**
 - b. **Comprovante de residência;**
 - c. **Fotos;**
 - d. **Contrato de trabalho;**
 - e. **Histórico escolar, etc.**
- 5.2. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 5.3. Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega do Formulário de Inscrição e de cópia legível do documento de identidade do candidato.
- 5.4. O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.
- 5.5. Como comprovante de cursos exigidos como requisitos básicos serão aceitos: cópia frente e verso do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.
- 5.5.1. Não serão aceitos comprovante de curso que não esteja clara quanto à conclusão do curso ou que não esteja assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.
- 5.6. Não serão aceitos declarações de conclusão de cursos emitida via internet que não estejam acompanhados da impressão da confirmação de autenticidade do referido documento.
- 5.7. Os documentos para comprovação do tempo de serviço devem ser: a DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, indicando o início e o término do contrato, assinada pelo chefe do setor e/ou cópia da carteira de trabalho onde conste a data de início e de término do contrato, no caso de o contrato de trabalho ainda estar em vigor, essa informação deverá constar da declaração.**
- 5.8. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 2.

6. Do processo seletivo

- 6.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de Curriculum Vitae, que compreende do exame da documentação exigida dividido em duas fases:
- 6.1.1. A Primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento dos requisitos básicos, em caráter **eliminatório**.
 - 6.1.2. A segunda fase, exclusivamente com os candidatos considerados aprovados na primeira fase, compreende o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, em caráter classificatório.

QUADRO 1

Para candidatos dos Níveis Fundamental Incompleto, Fundamental Completo e Médio Completo.

Experiência e título	Valor unitário	Valor máximo
Experiência profissional na função	(um) ponto por mês completo	55 pontos
Cursos de formação em outras áreas	5 pontos	15 pontos
Cursos de formação na áreas de atuação	10 pontos	30 pontos

Para candidatos de Nível Superior

Experiência e título	Valor unitário	Valor máximo
Experiência profissional na função	(um) ponto por mês completo	45 pontos
Especialização em outras áreas	5 pontos	5 pontos
Mestrado em outras áreas	10 pontos	10 pontos
Doutorado em outras áreas	15 pontos	15 pontos
Especialização na área	20 pontos	20 pontos
Mestrado na área	25 pontos	25 pontos
Doutorado na área	30 pontos	30 pontos

- 6.2. Todos os títulos deverão ter estrita afinidade com a área profissional relativa ao cargo a qual o candidato concorre.
- 6.3. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado.
- 6.4. A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional na área da saúde deverá ser feita de uma das seguintes formas:
- I. **Experiência profissional em instituição privada – mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada do responsável do Setor de Pessoal ou equivalente em que constem claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.**
 - II. **Experiência profissional em instituição pública – através de declaração ou certidão do tempo de serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Setor de Pessoal ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.**
- 6.4.1. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter cargo, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.
- 6.4.2. Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS deverá apresentar Declaração informando esta condição.
- 6.5. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou de instrutor.
- 6.6. Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação.
- 6.7. Somente serão considerados os cursos de Mestrado e Doutorado credenciados pelo Conselho Federal de Educação.
- 6.8. Os cursos de Especialização deverão ter sido realizados por instituições credenciadas pelo MEC e com duração mínima de 360 horas
- 6.9. A comprovação dos títulos será feita, mediante apresentação de cópia autenticada do diploma (frente e verso) ou certificado de conclusão;
- 6.9.1. Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitas ainda declarações ou atestados oficiais de conclusão do curso em que constem necessariamente as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.
- 6.10. Os documentos em língua estrangeira, referentes à Experiência profissional ou cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- 6.11. Não serão computados os títulos que ultrapassem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.
- 6.12. Às exigências como requisito básico do componente curricular não serão atribuídos pontos.
- 6.13. Não serão atribuídos pontos para:
- a. As exigências como requisito básico
 - b. Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo/função ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal da instituição ou equivalente.

- c. CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato.
 - d. Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada ou assinada.
 - e. Comprovante de conclusão de curso emitido via internet sem o acompanhamento da impressão da confirmação da autenticidade do documento.
 - f. Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;
 - g. Histórico Escolar.
 - h. Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.
 - i. Ata de defesa de dissertação ou tese.
- 6.14. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- a. Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2 do edital.
 - b. Apresentar o Formulário de Inscrição incompleto ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.
 - c. Entregar documentos sem acompanhamento do Formulário de Inscrição.
 - d. Efetivar a inscrição em local diferente ao designado no item 3.2 deste edital.

7. Do resultado

- 7.1. O resultado do Processo Seletivo será constituído da somatória dos pontos atribuídos a experiência profissional e titulação, constantes no Quadro 1.
- 7.2. O resultado dos candidatos classificados será divulgado no site www.institutomerkabah.com.br;
- 7.3. O resultado final dos candidatos classificados será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutomerkabah.com.br nas datas previstas no Anexo II.

8. Dos critérios para desempate

- 8.1. Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele com:
 - 1º) maior idade;
 - 2º) maior tempo de experiência profissional comprovada na área e;
 - 3º) maior tempo de experiência profissional no componente curricular que estiver inscrito.

9. Dos recursos

- 9.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação dos candidatos classificados;
- 9.2. Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 9.3. **A interposição de recurso será exclusivamente via internet utilizando o LINK existente na página referente ao Processo Seletivo em questão.**
 - 9.3.1. No recurso, deverão conter os dados do candidato (Nome, CPF, Cargo, Comunidade, E-Mail);
- 9.4. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.
- 9.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 9.6. Os recursos inconsistente, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
- 9.7. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda, poderá ocorrer à inclusão ou desclassificação do candidato.
- 9.8. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Concursos do Instituto Merkabah, que emitirá parecer conclusivo após 04 (quatro) dias.

- 9.9. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico do Instituto Merkabah, em www.institutomerkabah.com.br, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 dias a contar da data de divulgação.
- 9.10. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.
- 9.11. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos de gabarito oficial definitivo.
- 9.12. Serão indeferidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 9.13. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

10. Da homologação do resultado e prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado

- 10.1. O Resultado Final será homologado pela Secretaria Municipal de Saúde e publicado no Diário Oficial do Município.
- 10.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 10 (dez) meses a contar da data de publicação da Homologação.

11. Das condições para contratação:

- 11.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica:
- Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, expedido pela Junta Médica do Município;
 - Não ter sido aposentado por invalidez;
 - Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
 - Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
 - Cumprir as determinações deste edital;
 - Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

12. Do contrato

- 12.1. O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das Leis nº 2.607, de 28 de junho de 2000 e 2.616 de 26 de setembro de 2000 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 12.2. O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 03 cópias de cada:
- Carteira de Identidade;
 - CPF;
 - Título de Eleitor;
 - Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição);
 - Certificado Militar (para homens)
 - Comprovante de PIS/PASEP (extrato ou CTPS)
 - Comprovante de Residência (água, energia ou telefone)
 - Comprovações dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2.
 - Extrato da Conta Corrente (somente Bradesco)
 - 2 fotos 3x4
 - Carteira de Trabalho;

- l. Laudo de Aptidão (expedido pela Junta Médica do Município)
 - m. Diário Oficial de homologação do resultado (cópia).
- 12.3. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.
- 12.4. A remuneração será equivalente às horas contratadas.
- 12.5. Os Valores mensais discriminados são equivalentes a carga horária semanal:
- 12.6. O candidato selecionado poderá ser contratado com carga horária de até 40 horas semanais;

13. Da lotação

- 13.1. O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se ao local designado no prazo de 24 horas a contar da data do memorando expedido Secretaria Administrativa, sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedada ainda, a re - lotação ou remoção para outra Zona.
- 13.2. O candidato contratado que não assumir a vaga para a qual foi convocado assinará um Termo de Desistência da localidade oferecida e passará a ocupar a posição final na lista de classificação.
- 13.3. O candidato contratado será lotado conforme a necessidade das Secretarias, levando-se em conta a Zona onde existam vagas no componente curricular para o qual o mesmo se inscreveu.
- 13.4. Caso a Administração necessite completar a carga horária com mais de 01 (um) componente curricular, a lotação dar-se-á considerando que o maior número de aulas será referente ao componente constante na sua inscrição, e o restante de horas, referente a áreas afins a sua formação e/ou titulação.
- 13.5. Aos candidatos que excederem o número de vagas existentes na Zona onde efetivaram sua inscrição, as Secretarias poderão remanejar para outra Zona mediante necessidade de preenchimento de vagas.

14. Das disposições gerais

- 14.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas do PSS contidas nos Comunicados, 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 PSS.
- 14.2. Os Resultados que constituem o PSS serão disponibilizados no endereço eletrônico www.institutomerkabah.com.br nas datas previstas no Anexo II - CRONOGRAMA
- 14.3. Perderão os direitos decorrentes do PSS o candidato que:
 - a. não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
 - b. não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;
 - c. não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado.
 - d. não comprovar o Requisito Básico exigido para área de formação pretendida.
- 14.4. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no PSS, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial.
- 14.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 14.6. A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS.
- 14.7. Os candidatos classificados considerados aprovados no PSS serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem como as que porventura surgirem durante a validade deste PSS, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.
- 14.8. O Instituto Merkabah, se compromete em arquivar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar do encerramento do PSS, os títulos e demais documentos.
- 14.9. Caso a admissão do candidato classificado implique em mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Secretaria Municipal de Saúde.

- 14.10. O candidato contratado ao final do ano passará por uma avaliação, onde deverá demonstrar os conhecimentos inerentes ao desempenho da função. Sendo que a permanência dar-se-á após a verificação destes conhecimentos. Caso o candidato não possua os conhecimentos inerentes na área de atuação, o contrato será rescindido automaticamente.
- 14.11. A avaliação de que trata o item anterior, será realizada por uma equipe composta de 03 servidores lotados na Secretaria para o qual o contratado exerce a função.
- 14.12. Após a homologação publicada no Diário Oficial do Município, as Secretarias convocarão os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.
- 14.13. A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 10.2.
- 14.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Secretaria, ouvidas as demais Instituições envolvidas.

Realização:

Instituto Merkabah



ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E CARGA HORÁRIA.

Vagas para a sede do município: Zona Urbana

CARGO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais	10	Declaração de curso de Ensino Fundamental Incompleto	788,00	40 horas
Vigia	01	Declaração de curso de Ensino Fundamental Incompleto	788,00	40 horas
Agente Comunitário de Saúde	22	Diploma de conclusão de curso de Ensino Fundamental Completo	973,05	40 horas
Auxiliar Administrativo	06	Diploma de conclusão curso de Nível Fundamental Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso de Informática Básica	788,00	40 horas
Motorista veículos leves	02	Diploma de conclusão de curso de Nível Fundamental Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e CNH categoria AB	1.200,00	40 horas
Motorista veículos pesados	02	Diploma de conclusão de curso de Nível Fundamental Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e CNH categoria D	1.200,00	40 horas
Motorista para veículo conjugado	02	Diploma de conclusão de curso de nível fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e CNH categoria E	1.200,00	40 horas
Auxiliar de Enfermagem	02	Diploma de conclusão curso de Nível Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso de Informática Básica	860,00	40 horas
Auxiliar de Farmácia	02	Diploma de conclusão de curso de Nível Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso de Informática Básica	788,00	40 horas
Digitador	03	Diploma de conclusão de curso de Nível Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso de Informática Básica	788,00	40 horas
Técnico Agropecuário	01	Diploma de conclusão do Ensino Médio Técnico com qualificação de Técnico em Agropecuária, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou possuir diploma de conclusão do Ensino Médio, expedido por escola oficial ou reconhecida e certificado de conclusão de Estágio Curricular na área de atuação de Técnico em Agropecuária.	973,05	40 horas
Técnico em Edificação	01	Diploma de conclusão de Curso Técnico em Edificações, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no CREA.	1.200,00	40 horas
Técnico em Enfermagem	06	Diploma de conclusão de curso de Técnico em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no COREN	1.000,00	40 horas
Assistente Administrativo	03	Diploma de conclusão de curso de Nível Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso de Informática Básica	850,00	40 horas
Assistente Social	02	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Assistência Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com o respectivo registro profissional	3.000,00	30 horas
Auxiliar de Consultório Odontológico	05	Diploma de conclusão de curso Específico de Auxiliar de Consultório Dentário, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no CRO	970,00	40 horas

Biomédico (a)	01	Diploma de conclusão de curso de Nível Superior com formação em Biomedicina ou Farmácia, com habilitação em Análises Clínica fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Farmácia	3.000,00	40 horas
Contador	01	Diploma de conclusão de curso de Nível Superior em Ciências Contábeis fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe	3.500,00	40 horas
Enfermeiro (a)	16	Diploma de conclusão de curso de Nível Superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe correspondente,	3.500,00	30 horas
Farmacêutico (a)	02	Diploma de conclusão de curso de Nível Superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe correspondente.	3.500,00	30 horas
Fisioterapeuta	01	Diploma de conclusão de curso em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe	3.000,00	30 horas
Médico (a)	04	Diploma de conclusão de curso em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe	13.000,00	30 horas
Nutricionista	03	Diploma de conclusão de curso em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe	3.000,00	40 horas
Odontólogo (a)	04	Diploma de conclusão de curso de Cirurgião Dentista, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe.	3.500,00	30 horas
Psicólogo (a)	02	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe.	2.500,00	30 horas
Professor de Matemática	10	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Matemática com habilitação para Matemática.	1.054,78	20 horas
Professor de Língua Portuguesa	10	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras com habilitação para Português.	1.054,78	20 horas
Professor de Inglês	05	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês.	1.054,78	20 horas
Professor de 1º ao 5º ano	25	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.	1.054,78	20 horas

Vagas para a zona rural do município: Zona Rural

CARGO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais	20	Declaração de curso de Ensino Fundamental Incompleto	788,00	40 horas
Merendeira (o)	20	Declaração de curso de Ensino Fundamental Incompleto	788,00	40 horas
Vigia	01	Declaração de curso de Ensino Fundamental Incompleto	788,00	40 horas
Assistente Administrativo	05	Diploma de conclusão de curso de Nível Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso de Informática Básica	850,00	40 horas
Professor de Matemática	10	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Matemática com habilitação para Matemática.	1.054,78	20 horas

Professor de Língua Portuguesa	10	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Português com habilitação para Português.	1.054,78	20 horas
Professor de 1º ao 5º ano	25	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou áreas afins.	1.054,78	20 horas

* E gratificação de regência de classe de acordo com o Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Profissionais do Magistério de Nhamundá;

ANEXO II

Cronograma

EVENTOS	DATA
Publicação do edital	Dia 24 de fevereiro de 2015.
Período de Inscrição	De 25/02 a 06/03/2015
Efativação das inscrições (entrega do formulário de inscrição e documentações)	De 02 a 06 de março de 2015
Período de análise	De 09 a 15 de março de 2015.
Publicação do resultado provisório	Dia 16 de março de 2015
Entrada de recursos	Dias 17 e 18 de março de 2015.
Resultado Final	Dia 22 de março de 2015
Homologação do Resultado Final	Dia 23 de março de 2015.