

AMARILDO DOS S. FIGUEIREDO EIRELI

CNPJ nº 32.770.774/001-98

GEISE GOMES DA SILVA

CNPJ nº 16.981.984/0001-00

HADAR MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO E EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ nº 17.577.025/0001-55

MOVENORTE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

CNPJ nº 84.499.755/0001-72

PROTEMAC INDUSTRIA E COMÉRCIO DE BORRACHA LTDA

CNPJ nº 06.050.437/0001-16

SHOPMED COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES

CNPJ nº 10.941.502/0001-70

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador: JWMH6W8VY

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2023 MUNICÍPIO DE JAPURÁ-AM EDITAL Nº 002/2023 – SEMSA/PMJ

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2023 MUNICÍPIO DE JAPURÁ-AM

EDITAL Nº 002/2023 – SEMSA/PMJ

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA ADMISSÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AUXILIAR DE SAÚDE COMUNITÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ, ESTADO DO AMAZONAS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, tendo como fundamento as disposições contidas na Emenda Constitucional N° 51, de 14 de fevereiro de 2006, combinada com a Lei Federal n° 11.350, de 5 de outubro de 2006 e Portaria GM/MS n° 2.436 de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica no âmbito do SUS e Lei Federal N° 13.595, de 5 de janeiro de 2018, **TORNA PÚBLICO** e faz saber que realizará Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas para a função pública de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** e **Auxiliar de Saúde Comunitário (ASC)** para suprir a necessidade de recursos humanos no âmbito do Município de Japurá-AM, visando maior efetividade e qualidade na prestação de serviços de saúde à população da cidade e demais localidades da zona rural, com base na legislação vigente, e subsidiariamente Lei Municipal N° 027/2001, alterado pela Lei N° 017/2009 de 11 de Novembro de 2009, no que couber, e a Constituição Federal de 1988, art. 37, IX, e nos termos contidos neste edital, seus anexos e eventuais Atos e/ou Retificações.

A execução, supervisão, elaboração e aplicação serão de responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, através do Decreto Municipal nº 413/2023 - GPMJ de 24 de Janeiro de 2023.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente **Processo Seletivo Público** regido por este Edital, disposições legais, regulamentares, seus anexos e posteriores retificações caso existam, tem por finalidade seleção para provimento de vagas imediatas e formação de cadastro reserva, através de análise curricular e entrevista individual constantes no Anexo III.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

2.2. A inscrição no presente Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, ficando vinculado às normas editais ora estabelecidos.

2.3. A inscrição ocorrerá no período compreendido entre os dias **30 de Janeiro à 08 de Fevereiro de 2023**, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Amâncio Barbosa, s/nº, Centro, CEP: 69495-000, Japurá-AM, mediante a entrega da Ficha de Inscrição (ANEXO V), devidamente preenchida e acompanhada dos documentos exigidos, de responsabilidade e encargos dos candidatos às vagas.

2.4. A Ficha de Inscrição ficará disponível no local de inscrição para que o candidato faça seu preenchimento prévio, devendo entregá-la junto com a documentação exigida do item 2.6.

2.5. A inscrição será gratuita e somente poderá ser feita pelo próprio candidato/a, admitindo-se a inscrição por procuração pública com poderes específicos, devendo a procuração estar acompanhada dos documentos pessoais do procurador.

2.6. No ato da inscrição, o/a candidato/a deverá entregar, obrigatoriamente, conforme previsto neste Edital, cópias dos documentos comprobatórios de títulos e dos documentos relacionados a seguir, sob pena de, na ausência de qualquer um dos documentos exigidos, não ser validada a inscrição:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
- e) Comprovante de escolaridade (certificado/declaração) conforme exigência do cargo;
- f) Comprovante de experiência (caso possua, de acordo com o item 11.3);
- g) Comprovante de títulos - Certidão ou outro comprovante idôneo, atestando tempo de serviço como Agente Comunitário de Saúde ou Auxiliar de Saúde Comunitário, em conformidade com o cargo escolhido;
- h) 01 (uma) foto 3X4;
- i) 01 (uma) via da ficha de inscrição item 2.3 e 2.4, devidamente preenchida.
- j) Curriculum vitae

2.6.1. Os documentos da alínea "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g" deverão ser apresentados em original e cópia legível no ato da inscrição (não precisa autenticar em cartório).

2.6.2. No ato da inscrição o candidato deverá informar o cargo e a localidade para onde pretende concorrer a vaga.

2.6.3. No caso da inscrição feita por procuração será dispensado à apresentação dos documentos originais do candidato, sendo obrigatório cópias autenticadas.

2.6.4. No ato da efetivação da inscrição, o candidato deverá declarar a quantidade de documentos apresentados.

2.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do/a candidato/a, dispondo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público do direito de excluir qualquer candidato do Processo Seletivo Público, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações, neste último caso, podendo responder por crime de falsidade ideológica – Art. 299 CP.

2.8. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea, nem via fax, via postal ou correio eletrônico.

2.9. Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital.

2.10. É de inteira responsabilidade do/a candidato/a, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Público no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e no Mural da Prefeitura Municipal de Japurá.

2.11. Realizada a inscrição, não serão aceitas quaisquer modificações e alterações de dados.

2.12. Na ocorrência de duas ou mais inscrições, será validada para efeito de análise a última inscrição realizada.

2.13. Será eliminado do Processo Seletivo, também, o candidato que:

- a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos mínimos descritos no Anexo II deste edital;
- b) Apresentar Ficha de Inscrição e documentos ilegíveis e/ou incompletos ou com preenchimentos incorretos e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- c) Entregar documentos sem acompanhamento da Ficha de Inscrição;
- d) Efetivar a inscrição em local diferente ao designado neste Edital.

2.14. Todos os horários definidos neste edital, anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do Município de Japurá-AM.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato classificado será contratado se atendidas às seguintes exigências:

- a) Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Quando do sexo masculino, possuir documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;
- e) Apresentar a documentação exigida no item 16.4 deste Edital;
- f) Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais Negativa do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
- g) Ter escolaridade compatível com o cargo escolhido de acordo com o quadro de vagas e requisitos básicos do Anexo II deste Edital.
- h) Residência na Comunidade de atuação ou adjacências.

3.2. Nos procedimentos de contratação, para efeito do cumprimento do disposto no art. 37, XVI, "a", "b" e "c", da Constituição Federal será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja nova contratação cumular três vínculos independentemente da esfera administrativa (municipal/estadual/federal), mediante verificação e apuração da COPSS

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, e na Lei n.º 7.853/89 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), é assegurado

o direito de inscrição neste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

4.1.1. Das vagas destinadas a cada cargo oferecidas neste Edital, 5% serão providas na forma do § 1º, art. 37, do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e do inciso VIII, art. 37, da Constituição Federal de 1988.

4.2. Será considerada pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4.0 do Decreto Federal nº. 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) Entregar, no ato da inscrição, o laudo médico legível (original e cópia), assinado por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.3.1. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.3.2. O laudo médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação da Junta Médico Pericial, mediante apresentação do laudo médico legível (original e cópia), conforme descrito no item 4.3, alínea "b", que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício do cargo.

4.5. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.

4.6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

4.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.8. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente com a pontuação destas últimas, observada a ordem rigorosa de classificação de ambas as listas.

4.9. Havendo número superior de candidatos com deficiência classificados ao das vagas ofertadas para cada cargo/especialidade, conforme Anexo II os candidatos serão convocados observando a ordem rigorosa de classificação da segunda lista, de acordo com o item 4.8.

5. DO PRAZO DO CONTRATO E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A validade deste Processo Seletivo Público será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Executivo Municipal, contado a partir da homologação do resultado final do processo seletivo.

5.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, salvo se houver mais necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade, considerada a vaga existente na data do Edital e se ocorrer vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

5.3. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o contrato será rescindido e admitido o próximo classificado na lista classificatória deste Processo Seletivo Público.

6. DOS CARGOS E DAS VAGAS

6.1. O Processo Seletivo Público, regido por este edital vem ofertar os cargos e vagas para contratação de profissionais de Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliar de Saúde Comunitário de acordo com o quadro de vagas do anexo II deste Edital.

8. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

8.1. O vencimento dos Agentes Comunitários de Saúde, fica fixado no valor de R\$ 2.604,00 (dois mil seiscentos e vinte e quatro reais) mensais.

8.2. O Valor do cargo de Auxiliar de Saúde Comunitário será de R\$ 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta reais) mensais.

8.3. Os candidatos aprovados para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Saúde Comunitário cumprirão jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, em dois turnos, com um intervalo para refeição, com a frequência diária de segunda à sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 totalizando 40 (quarenta) horas semanais, podendo excepcionalmente, serem convocados para jornada de trabalho de campo, campanhas e outros eventos de interesse da saúde pública municipal em fins de semana e feriados, quando necessário, sendo obrigatório o comparecimento de acordo com a escala de trabalho estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde de Japurá-AM, podendo sofrer sanções administrativas o funcionário que não se adequar à mesma, resguardando-se as exceções previstas em lei.

A jornada de trabalho exigida para garantia do piso salarial previsto na legislação federal deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção e prevenção da saúde em prol das famílias e comunidades assistidas, de acordo com o cargo, dentro dos respectivos territórios de atuação, segundo as atribuições previstas na Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, considerando-se as alterações e inclusões previstas pela Lei Federal Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018.

9. DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

9.1. O Processo Seletivo Público consistirá em **DUAS ETAPAS**, da **ANÁLISE CURRICULAR** (títulos e experiência profissional) e **ENTREVISTA INDIVIDUAL** relativo ao cargo a ser concorrido, compreendida na análise dos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição para atribuição de pontuação, de acordo com os critérios definidos do Anexo IV em caráter eliminatório e classificatório.

10. DA ANÁLISE CURRICULAR

10.1. A análise curricular por meio da avaliação de títulos terá caráter classificatório e eliminatório, e seguirá os critérios constantes do Anexo IV.

11. DA COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO

11.1. Todos os títulos e experiência profissional, deverão ter estrita afinidade com a área profissional relativa ao cargo a que o candidato concorrer.

11.2. Caso o candidato apresente para o mesmo período mais de um comprovante de experiência profissional, no cargo concorrido, de órgãos distintos, somente um deles será computado.

11.3. A comprovação de experiência profissional poderá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Comprovação da experiência adquirida na esfera privada:

a) Experiência profissional em pessoa jurídica que tenha no seu quadro de atividades o desempenho das funções do cargo pretendido mediante registro na carteira de trabalho o e previdência social (CTPS), acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo 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;

b) Experiência profissional para o trabalho desempenhado por profissional liberal: cópia do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante, em papel timbrado e carimbo do CNPJ, com data e assinatura do responsável pela emissão, que informe período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano se for o caso), e a experiência profissional com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas. O tempo de experiência profissional demonstrado tão somente pelo contrato de trabalho não será computado sem o devido documento correspondente de seu integral cumprimento (declarações, termos de rescisão);

II. Comprovação da experiência adquirida na esfera pública:

a) Experiência profissional para o trabalho desempenhado em regime estatutário: certidão expedida pelo poder público federal, estadual ou municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada pelo representante do setor de pessoal ou equivalente, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano, se for o caso), confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas da vaga pretendida, com descrição detalhada das atividades;

b) Experiência profissional para o trabalho desempenhado em regime celetista: cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho(s)) ou declaração do empregador, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, com data e assinatura do responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano, se for o caso), confirmando o exercício de atribuições ao da vaga pretendida, com descrição detalhada das atividades e registro/cópia do(s) contrato(s) de trabalho(s).

11.3.1. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter o cargo com a respectiva especialidade, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

11.3.2. Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato registrado na CTPS, deverá apresentar Declaração informando esta condição.

11.4. Não serão computados como experiência profissional os tempos de estágio ou monitoria acadêmicos.

11.5. Às exigências como requisito básico das funções não serão atribuídos pontos como título;

11.6. Não serão computados os títulos que ultrapassem o limite máximo de pontos estabelecidos no Anexo IV deste Edital.

11.7. Não serão atribuídos pontos para:

- a) Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal da instituição ou equivalente;
- b) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato;
- c) Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada ou assinada;
- d) Comprovante de conclusão de curso emitido via internet sem o acompanhamento da impressão da confirmação da autenticidade do documento;
- e) Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;
- f) Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária;
- g) Ata de defesa de dissertação ou tese.

12. A PONTUAÇÃO FINAL

12.1. A nota final do candidato no Processo Seletivo será a somatória das notas das duas etapas obtidos na avaliação de títulos e entrevista individual.

13. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DE DESEMPATE

13.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nos títulos e entrevista individual. Na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que apresentar maior pontuação, sucessivamente, nos itens: Maior tempo de serviço nas atividades inerentes à função; Curso de Aperfeiçoamento na área de atuação. Persistindo o empate terá preferência o candidato mais idoso (Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).

14. DOS RECURSOS

14.1. Será aceito recurso contra o Edital, desde que este apresente ilegalidade, ou contradição ou obscuridade.

14.1.1. O recurso, quanto ao Edital, deverá ser apresentado diretamente à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, 1 (um) dia após a publicação do Edital no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e no Mural da Prefeitura Municipal.

14.1.1.1. O Edital pós-recurso será publicado após correção, caso haja algum recurso com deferimento capaz de modificar/alterar o Edital anteriormente publicado.

14.2. Caberá recurso quanto ao resultado preliminar da análise curricular, 1 (um) dia após a publicação do referido resultado parcial.

14.2.1. O recurso quanto ao resultado preliminar deverá ser individual, com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, contendo os dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

14.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo, não subscrito pelo próprio candidato e se interposto por fax-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

14.4. Os recursos serão dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, devendo ser protocolizado no endereço na sede da Secretaria Municipal de Saúde, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00,

de segunda à sexta-feira, localizada na Av. Amâncio Barbosa, s/nº, Centro, CEP: 69495-000, Japurá-AM,, nos prazos estabelecidos no item 14.1.1 e 14.2.

14.5. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O resultado oficial do Processo Seletivo Público será homologado pelo Chefe do poder Executivo e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e Mural da Prefeitura Municipal de Japurá.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os candidatos classificados para as vagas oferecidas, obedecendo à estrita ordem de classificação final do cargo e especialidade escolhida, serão convocados para contratação através de ato devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e no Mural da Prefeitura Municipal de Japurá.

16.2. Os candidatos convocados estão obrigados a aceitar as atribuições, carga horária, turno de serviço e lotação do cargo concorrido, atendendo a necessidade e conveniência do interesse da municipalidade e obedecendo rigorosamente sua vinculação, sob pena de decadência do direito a vaga.

16.3. A Prefeitura Municipal de Japurá firmará contrato com o candidato aprovado e convocado, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

16.4. No ato da contratação, o candidato convocado deverá entregar os seguintes documentos, sendo obrigatório a apresentação do original e de duas cópias legíveis de cada (não precisa autenticar em cartório):

- a) 02 (duas) fotos 3X4 recentes;
- b) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se casado;
- c) Carteira de Identidade;
- d) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação da última Eleição (1º e 2º turnos) ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) PIS/PASEP/Cartão Cidadão;
- h) Certificado Militar (sexo masculino);
- i) Certificado de Escolaridade ou Declaração nos últimos três meses.
- j) Comprovante de Residência Atualizado (com endereço detalhado e completo, incluindo o CEP);
- l) Comprovante de conta corrente do Banco Bradesco;
- m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- n) Certificado Nacional de Vacinação COVID – 19, com as doses de reforço, seguindo as etapas do Programa Nacional de Imunização – PNI;

16.5. Para fins de contratação, o candidato aprovado e convocado declarará não ter sofrido, no exercício da função ou cargo público, penalidade incompatível com a contratação;

16.6. O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local, na data marcada, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

16.7. Não ser aposentado por invalidez.

16.8. A aprovação e a classificação final no Processo Seletivo Público não asseguram ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem de classificação,

ocorrendo de forma gradativa e ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e conveniência da Administração.

16.9. À Prefeitura de Japurá reserva-se o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

17. DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Os candidatos não-eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação de acordo com a disponibilidade de vagas futuras relacionados aos cargos constantes deste Edital, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Público.

17.2. Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não-eliminados, dar-se-á mediante ato devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios ou por correspondência pessoal, obedecendo à ordem de classificação.

17.3. O não comparecimento do candidato, no prazo definido na convocação, implicará a desistência da vaga.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. A classificação final será publicada constando a nota resultante da análise curricular e entrevista individual.

18.3. O candidato classificado será convocado para a realização dos Exames Médicos e procedimentos pré-admissionais obedecendo à ordem de classificação e deverá apresentar os documentos constantes do item 16.4 deste Edital, a contar da data da publicação do ato de convocação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e no Mural da Prefeitura de Japurá.

18.4 A acumulação ilegal de cargos, empregos ou especialidades públicas implica desligamento do vínculo de trabalho, sem prejuízo das implicações legais.

18.5. O descumprimento de qualquer item do Edital e o não comparecimento do candidato classificado no prazo estabelecido no edital implica a eliminação deste no Processo Seletivo Público.

18.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, comunicado ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações nos meios de divulgação constantes no edital.

18.7. As fases do Processo Seletivo Público referente ao edital, à homologação do resultado final e aos editais de convocação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e no Mural da Prefeitura Municipal de Japurá.

18.8. Após a homologação do Processo Seletivo Público, todas as informações a ele relativas serão dadas aos interessados pela Secretaria Municipal de Saúde.

18.9. Em respeito à legislação pertinente, no tocante à carga horária, fica estabelecido que as referências 40 horas, representam apenas um indicativo de um ou mais turnos de trabalho, salvaguardado, assim, o cumprimento das regulamentações de classe para este assunto, desde que compatíveis com o interesse da Administração Pública.

18.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

Japurá-AM, 24 de Janeiro de 2023.

VANILSO MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Japurá

ALDEJANE CARVALHO BENJAMIM

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

1. Atribuições do ACS:

Trabalhar com adstrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

I Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

II Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantidos o sigilo ético;

III Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;

IV Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

V Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;

VI Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

a. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.

I Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;

II Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;

III Aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;

IV Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e

V Orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se tiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.

2. Atribuições do Agente de Combate as Endemias - ACE:

I Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;

Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;

II Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

III Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território;

IV Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e

V Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

a. Este texto não substitui a Lei Federal Nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, considerando-se as alterações e inclusões previstas pela Lei Federal Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 e Portaria 2.436 de 21 de setembro de 2017-PNAB, estando a elas vinculados.

3. Atribuições do Auxiliar de Saúde Comunitário - ASC:

I Visitar Domicílios:

Avaliar as condições de higiene; verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família; detectar problemas (saúde e social); acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças; acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas; fazer encaminhamentos para os serviços de saúde; verificar obediência à prescrição médica; controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio; aferir pressão arterial (em alguns casos); hidratar crianças (em casos de desidratação leve); identificar casos de violência doméstica;

II Assistir os Pacientes:

Acionar os profissionais de saúde quando necessário; levar pacientes ao serviço de saúde; marcar consultas para os pacientes; acompanhar visita do médico; encaminhar dietas para diabéticos e hipertensos.

III Promover Educação Sanitária e Ambiental:

Orientar sobre o uso da água; orientar para o tratamento e limpeza de caixa d'água; orientar sobre a construção de fossa; esclarecer sobre a disposição do lixo; orientar sobre coleta seletiva de lixo; conscientizar sobre a criação de animais; orientar sobre a conservação de alimentos; orientar a família sobre condições de higiene.

IV Orientar a Comunidade Para Promoção da Saúde:

Orientar o paciente sobre o tratamento médico, casais sobre planejamento familiar, adolescentes sobre a prevenção de DST e gravidez indesejada, a família sobre cuidados com pacientes, sobre a gravidez, parto e pós-parto; orientar sobre cuidados com o bebê, sobre amamentação, vacinas, prevenção de acidentes domésticos, orientar a família sobre alimentação, o melhor aproveitamento dos alimentos, a elaboração da multimistura, saúde bucal e sobre direitos e órgãos competentes.

V Participar de Campanhas Preventivas:

Participar das campanhas de vacinação; preparar o material de apoio; distribuir material educativo; distribuir preservativos, material preventivo (cloro e escova de dente); clorar água (preparo para colocação nos poços); aplicar flúor em crianças nas escolas (juntamente com dentistas); convidar para participação de palestras e participar de campanhas de vacinação de animais.

ANEXO II

NÚMERO DE VAGAS E REQUISITOS

Cargo	Nº de Vagas	Requisitos exigidos	Carga Horária Semanal	Salário R\$
Agente Comunitário de Saúde	34	Ter o Ensino Médio Completo; Residir na Comunidade de atuação ou adjacências.	40h	2.604,00
Auxiliar de Saúde Comunitário	14	Ter o Ensino Fundamental Completo; .Residir na Comunidade de atuação ou adjacências.	40h	1.350,00

QUADRO TIPO 1 – VAGAS POR CARGO E LOCALIDADE.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE					
Nº	Localidade/Comunidade	Vagas	Carga Horária	Remuneração	Requisitos Básicos



Amazonas, Segunda-feira, 30 De Janeiro De 2023 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XIV / Número: 3293

01	Sede do Município	24	40	R\$ 2.604,00	Ensino Médio Completo. Informática Básica
02	Acanauí	3	40	R\$ 2.604,00	Ensino Médio Completo. Informática Básica
03	Vila Bittencourt	2	40	R\$ 2.604,00	Ensino Médio Completo. Informática Básica
04	Auatiparaná	5	40	R\$ 2.604,00	Ensino Médio Completo. Informática Básica

QUADRO TIPO 2 – VAGAS POR CARGO E LOCALIDADE

AUXILIAR DE SAÚDE COMUNITÁRIO					
Nº	Localidade/Comunidade	Vagas	Carga Horária	Remuneração	Requisitos Básicos
01	Apapores	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo.
02	Claudino Panema	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo.
03	Monte Sião Macupiri Ilha das Pedras	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo.
04	Mapari Mocó	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo
05	Jeremias	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo
06	Nova Canaã	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo
07	Jutai	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo.
08	São Joaquim Abacatal	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo.
09	Saracura	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo.
10	Altamira	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo.
11	Chueuê Canavial I Canavial II Santa-Fé	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo
12	Nova Esperança Cardoso	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo.
13	Deus Proverá	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo.
14	Filadélfia Monte Moriá	01	40	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo.

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2023

EVENTO	PRAZO	DATA
Abertura das Inscrições	10 dias	30/01 à 08/02/2023
Análise Curricular	2 dias	09 à 10/02/2023
Convocação dos Selecionados para Entrevista Individual	3 dias	13 à 15/02/2023
Publicação do Resultado Parcial	01 dia	16/02/2023
Interposição de recursos	01 dia	17/02/2023
Resultado dos recursos	01 dia	20/02/2023
Resultado Final	01 dia	22/02/2023
Homologação	01 dia	23/02/2023
Convocação	05 dias	24/02 à 28/02/2023

ANEXO IV

PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULOS E ENTREVISTA INDIVIDUAL - ACS

ESPECIFICAÇÕES	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Pontuação Máxima
Experiência Profissional no Cargo de Agente Comunitários de Saúde.	Atestado de tempo de atuação emitido pelo contratante ou CTPS	Até 1 ano = 1 1 a 3 anos = 3 3 a 5 anos = 8 5 ou mais = 10	10
Formação em nível Superior	Diploma ou Atestado de Conclusão	1	1
Pós-Graduação	Certificado ou Atestado de Conclusão	1,5	3

Cursos, jornadas, simpósios, oficinas, congressos realizados entre os anos de 2010 a 2021 que tenha ligação com a área de atuação do programa.	Certificado de participação 20 horas	0,5	1
	Certificado de participação 40 horas	1	2
	Certificado de participação 60 horas	1,5	3
Entrevista Individual		80	80

PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULOS E ENTREVISTA INDIVIDUAL - ASC

ESPECIFICAÇÕES	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Pontuação Máxima
Experiência Profissional no Cargo de Auxiliar de Saúde Comunitário.	Atestado de tempo de atuação emitido pelo contratante ou CTPS	Até 1 ano = 1 1 a 3 anos = 3 3 a 5 anos = 8 5 ou mais = 10	10
Formação em Nível Médio	Certificado ou Atestado de Conclusão	1	1
Formação em Nível Superior	Certificado ou Atestado de Conclusão	1,5	3
Cursos, jornadas, simpósios, oficinas, congressos realizados entre os anos de 2010 a 2021 que tenha ligação com a área de atuação do programa.	Certificado de participação 20 horas	0,5	1
	Certificado de participação 40 horas	1	2



Amazonas, Segunda-feira, 30 De Janeiro De 2023 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XIV / Número: 3293

Certificado de participação 60 horas	1,5	3	
Entrevista Individual		80	80

ANEXO V - FRENTE

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2022			Nº <input type="text"/>
CARGO PLEITEADO :			
LOCALIDADE:			
DADOS PESSOAIS			
NOME:			
Sexo: M () F ()	Estado Civil:	D/Nasc: ___/___/_____	
RG:	Órgão Emissor:		
CPF:	E-mail:		
Endereço:			
Complemento:	Bairro:	Cidade:	
UF:	CEP:	Telefone:	Celular:
DOCUMENTOS ENTREGUES			
1		11	
2		12	
3		13	



Amazonas, Segunda-feira, 30 De Janeiro De 2023 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XIV / Número: 3293

4	14
5	15
6	16
7	17
8	18
9	19
10	20

ANEXO V - VERSO

Discriminação pelo(a) Candidato (a) dos documentos entregues	Atribuições avaliador(a)	de	pontos	pelo(a)
COMPROVANTE DOS TÍTULOS				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				



Amazonas, Segunda-feira, 30 De Janeiro De 2023 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XIV / Número: 3293

12	
13	
14	
15	
SUBTOTAL	

Declaro conhecer o Edital de Processo Seletivo Público nº 02/2023 e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data apresentei o nº _____ de documentos pessoais e nº _____ de títulos.

Japurá-AM, de de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) responsável pela inscrição

ANEXO VI

RECIBO DO CANDIDATO INSCRITO

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2003	Nº
--	-----------

CARGO PLEITEADO:

LOCALIDADE:

DADOS PESSOAIS

NOME:		
Sexo: M () F ()	Estado Civil:	D/Nasc:
RG:	Órgão Emissor:	
CPF:	E-mail:	



Amazonas, Segunda-feira, 30 De Janeiro De 2023 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XIV / Número: 3293

Endereço:				
Complemento:		Bairro:	Cidade:	
UF:	CEP:	Telefone:	Celular:	
Declaro conhecer o Edital do Processo Seletivo Público nº 02/2023 e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data apresentei o nº _____ de documentos pessoais e nº _____ de títulos. Japurá-AM, de de 2023. Assinatura do(a) Candidato(a) Assinatura do(a) responsável pela inscrição				

ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:	Nº INSCRIÇÃO:
---------------------------	----------------------

Cargo Pleiteado:

À Comissão do Processo Seletivo Público 02/2023:
Como candidato (a) ao Processo Seletivo Público, solicito a revisão de minha pontuação na:
() Avaliação Curricular e Documental
() Classificação Final
Sob os seguintes argumentos:

Japurá-AM, de..... de 2023.

Assinatura do Candidato

Atenção:

Identificar com X a etapa que solicita revisão da pontuação;

Preencher o recurso com letra legível;

Apresentar argumentações claras e concisas;

Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (Uma) será retida e outra permanecerá com o (a) candidato, sendo atestado o recebimento.

Publicado por:
Rode Lídia R Pontes
Código Identificador: SUPKPOZWE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2023 DO PRP 010/2023-PMM

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Ata de registro de Preço Nº 012/2023. Processo : Nº 010/2023. Pregão Presencial Nº 010/2023. Objeto: SERVIÇO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital Nº 010/2023 e seus anexos. **Assinatura da Ata: 27/01/2023. Vigência:** 12 meses a contar da publicação na imprensa oficial. **Fornecedores adjudicatários:**

1 – DMK SERVICOS DE CONTABILIDADE SOCIEDADE SIMPLES PU, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº **04.017.759/0001-38**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
01	Contratação de pessoa Jurídica para a prestação de serviços de assessoria consultoria contábil por meio de programa informatizados, incluindo suporte para o funcionamento do sistema implantado para a perfeita e regular contabilização geral das				