

<b>SETOR:</b>	<b>9 – SEDE</b>
<b>ESCOLA:</b>	<b>CENTRO EDUC. ESTRELAS DO AMANHÃ</b>
Cargo:	PROFESSOR(A) 1º AO 5º ANO / EJA
Class.	
1º	KATIA REGINA SILVA DELGADO
2º	LILIANA SOUZA TEIXEIRA
3º	SONIA DE OLIVEIRA TRINDADE
4º	LUDMILA DOS SANTOS OLIVEIRA
5º	LINDANOR DE OLIVEIRA PONTES
6º	MARIA HELENA OLIVEIRA MARQUES
7º	RITA DE CASSIA DA SILVA
8º	ANDRESA REGIS BRANDAO
9º	DILCE DAMIANA DE LIMA OLIVEIRA
10º	MARIA ANGELITA DA SILVA FERREIRA
<b>ESCOLA:</b>	<b>UNIDADE DE ENSINO NEEMI AZIZ</b>
Cargo:	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL
Class.	
1º	LAUDICEIA ARAUJO DA SILVA E SILVA
2º	SELMA SILVA DOS ANJOS
3º	IZIANE DA SILVA SANTOS
4º	LEONICE DE ASSIS COSTA
5º	ANA CELIA GONZAGA DA SILVA
6º	LEONILDA MENEZES DA SILVA
7º	ELIANA OLIVEIRA CARNEIRO
8º	LIDIA DA SILVA FRANCA
9º	JUCIMAR BATISTA DE ALMEIDA
10º	ALICE FERREIRA MONTEIRO
11º	EDINEIDE HERMOGENES BARROS DE ALMEIDA
12º	ALDIRLETE MENDES GUIMARAES
13º	ANA LUCIA SILVA DOS SANTOS
14º	LEICIONE MENDONCA DA CONCEIÇÃO
15º	FRANCINETE PIMENTEL PEREIRA
16º	JOSE MAILSON DE SOUZA
17º	RAIMUNDA BARROSO MAQUINE FILHA
18º	ANA PAULA NICE PEREIRA
19º	ADRIANA VALENTE MATOS
20º	JULIANA SILVA DE ALMEIDA
21º	VALDENIZE COSTA DE ARAUJO
22º	CLEIDE DA SILVA NOGUEIRA

Irاندuba/AM, 14 de março de 2017.

**FRANCISCO GOMES DA SILVA**  
Prefeito do Município de Irاندuba

**Publicado por:**  
Ricardo Portilho da Silva  
**Código Identificador:**5D13DC0D

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE JUTAÍ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017- PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAÍ – ESTADO DO**  
**AMAZONAS:**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAÍ** por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**, fundamentada no art. 37, inciso IX, da Constituição da República e na Lei Municipal nº 053/2001, resolve estabelecer e divulgar as normas, por meio deste Edital, para a realização de **Processo Seletivo Simplificado** para prestação de serviços no âmbito das Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social, e Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **390 (trezentos e noventa) vagas temporárias** nas secretarias municipais divididas da seguinte forma:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** auxiliar de serviços gerais (25 vagas para sede); agente educacional (08 vagas para sede); digitador (2 vaga para sede); merendeiro (15 vagas para sede); pedagogo (4 vagas para sede); professor (nível superior - 80 vagas para sede e 20 vagas para área rural e indígena); professor (nível médio - 40 vagas para área rural e 30 vagas para área indígena); tecnólogo em alimentos (3 vagas para sede) e vigia (15 vagas para sede) que realizarão atividades pertinentes aos cargos nas escolas do Município de Jutá (AM);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** agente de endemias (3 vagas para a sede); fiscal de vigilância sanitária (4 vagas para sede) que realizarão atividades relacionadas ao **Departamento Municipal de Vigilância Sanitária (DEVISA)**; agente comunitário de saúde (60 vagas para sede e 30 vagas para área rural) e microscopista (10 vagas para sede) que realizarão atividades pertinentes nas **Equipes de Saúde da Família**; farmacêutico-bioquímico (1 vaga para sede), fisioterapeuta (1 vaga para sede) e nutricionista (1 vaga para sede) os quais cumprirão as atividades no **Núcleo de Apoio à saúde da família (NASF)**.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** assistente social (3 vagas para sede); auxiliar administrativo (3 vagas para sede); digitador (2 vagas para a sede); psicólogo (2 vagas para sede), que realizarão atividades atinentes ao cargo junto à Secretaria de Assistência Social.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS:** gari (25 vagas para sede); motorista de veículos pesados (2 vagas para sede); operador de veículos pesados/tratorista (1 vaga para sede).

**2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**2. 1. REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDE**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA (semanal)	REMUNERAÇÃO	QUALIFICAÇÃO (Escolaridade)
Auxiliar de serviços gerais	25	30h	R\$ 937,00	Formação de nível fundamental
Agente educacional	08	30h	R\$ 937,00	Formação de nível médio
Digitador	02	30h	R\$ 937,00	Formação de nível médio
Merendeiro(a)	15	30h	R\$ 937,00	Formação de nível fundamental
Pedagogo	04	40h	R\$ 2.614,00	Formação com licenciatura plena e habilitação especial
Professor (nível superior)	80	20h	R\$ 1.224,11	Formação em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou habilitação específica
Tecnólogo em alimentos	03	30h	R\$ 1.200,00	Formação superior completa em Tecnologia em Alimentos e registro no Conselho de Classe competente
Vigia	15	30h	R\$ 937,00+adic. noturno	Formação de nível fundamental
<b>TOTAL</b>	<b>152</b>			

**2. 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ZONA RURAL E INDÍGENA**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA (semanal)	REMUNERAÇÃO	QUALIFICAÇÃO (Escolaridade)
Professor (nível médio - área indígena)	30	20h	R\$ 980,10	Formação em magistério ou curso de graduação na área de educação
Professor (nível médio - área rural)	40	20h	R\$ 980,10	Formação em magistério ou curso de graduação na área de educação
Professor (nível superior - rural e indígena)	20	20h	R\$ 1.224,11	Formação em qualquer Curso Superior ou Licenciatura Plena em pedagogia e/ou habilitação específica
<b>TOTAL</b>	<b>90</b>			

**2. 3 REQUISITOS BÁSICOS PARA CARGOS NA SECRETARIA DE SAÚDE / SEDE**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA (semanal)	REMUNERAÇÃO	QUALIFICAÇÃO (Escolaridade)
Agente de endemias	03	40h	R\$ 1.014,00	Formação de nível fundamental
Agente comunitário de saúde	60	40h	R\$ 1.014,00	Formação de nível fundamental
Farmacêutico-Bioquímico	01	30h	R\$ 3.000,00	Formação superior completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe competente
Fiscal de vigilância sanitária	04	40h	R\$ 1.014,00	Formação de nível médio
Fisioterapeuta	01	40h	R\$ 3.000,00	Formação superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe competente
Microscopista	10	40h	R\$ 950,00	Formação de nível médio e Curso Técnico em Microscopia
Nutricionista	01	40h	R\$ 3.000,00	Formação superior completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe competente
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>			

**2. 4 REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE SAÚDE/ ZONA RURAL E INDÍGENA**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA (semanal)	REMUNERAÇÃO	QUALIFICAÇÃO (Escolaridade)
Agente comunitário de saúde	30	40h	R\$ 1.014,00	Formação de nível fundamental
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>			

**2. 5 REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / SEDE**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA (semanal)	REMUNERAÇÃO	QUALIFICAÇÃO (Escolaridade)
Assistente Social	03	30h	R\$ 2.700,00	Formação superior completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe competente
Auxiliar administrativo	03	30h	R\$ 937,00	Formação de nível médio
Digitador	02	30h	R\$ 937,00	Formação de nível médio
Psicólogo	02	30h	R\$ 3.500,00	Formação superior completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe competente
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>			

**2.6. REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA/ SEDE**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA (semanal)	REMUNERAÇÃO	QUALIFICAÇÃO (Escolaridade)
Gari	25	40h	R\$ 937,00	Formação de nível fundamental
Motorista de veículos pesados	02	40h	R\$ 1.040,00	Formação de nível fundamental, carteira nacional de habilitação "D" ou "E"
Operador de veículos pesados (tratorista)	01	40h	R\$ 1.180,00	Formação de nível fundamental, carteira nacional de habilitação "D" ou "E"
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>			

**3. DA INSCRIÇÃO:**

3.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente no Centro Cultural de Jutai, situada na Rua da Ubada, s/n, bairro São Francisco (ao lado do IDAM), cidade de Jutai-AM, no período de 27 a 31 de março de 2017 das 8h às 17h, observado o horário oficial de Jutai (AM).

3.2. Ao realizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição e anexar todos os documentos exigidos no Edital.

3.3. Ao preencher o formulário de inscrição do processo seletivo simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar o cargo de seu interesse, desde que a sua formação atenda os requisitos básicos exigidos pelo Edital.

**3.4. O candidato interessado em qualquer cargo deverá efetivar somente uma inscrição.**

3.5. Caso seja identificada mais de uma inscrição será considerada apenas a última.

3.6. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

3.7. Os candidatos serão convocados conforme classificação final e lotados na sede, zona rural ou indígena do município, de acordo com a opção informada no ato da inscrição.

3.8. Realizada a efetivação de inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de cargo ou zona, seja qual for o motivo alegado.

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

3.10. Terá a inscrição cancelada aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

3.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no Processo Seletivo Simplificado, inclusive quanto ao local de atuação (sede, zona rural e indígena).

3.12. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, ou extemporâneas.

3.13. As informações prestadas no formulário de inscrição, como também a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.14. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

3.15. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na Ficha de Inscrição, apurada em qualquer época, implicará a perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado.

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

#### **4. EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

4.1 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 3.1** deste edital, mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

a) Curriculum Vitae;

b) Comprovante do(s) documento(s) exigido(s) como requisito básico (qualificação/escolaridade) do cargo para o qual está inscrito;

c) Histórico escolar;

d) Declaração ou comprovante de experiência profissional correspondente à vaga pretendida (se possuir);

e) Documentos para pontuação de títulos (se houver);

f) Documento oficial de identidade (via original com foto). O documento deve estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

g) cópia do CPF;

h) cópia do título de eleitor;

i) cópia do certificado militar (homens).

4.2 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).

4.3. Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador, não havendo necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.

4.3.1 O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.5. Como comprovante de cursos (qualificação/escolaridade) 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 ou equivalente.

4.6. 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 ou equivalente.

4.7. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 4.1.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

5.1 Às pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições e natureza do cargo escolhido. E ainda, em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), desde que, exista possibilidade considerando o número de vagas neste edital.

5.2 No ato da inscrição, o candidato deverá requerer as condições especiais necessárias para a realização da Prova Objetiva (prova ampliada em fonte tamanho 24, ledor, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de Libras).

5.3 O candidato que não solicitar, após o término e horário fixados para as inscrições (após 17h do dia 31 de março de 2017), as condições especiais previstas no item 5.2, não poderá utilizar-se desse benefício.

5.4 Os candidatos com deficiência deverão apresentar, no ato da efetivação da inscrição, atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência eficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.

5.5 O laudo médico terá validade somente para este processo seletivo simplificado, e assim, não será devolvido.

5.6 Não serão aceitos Laudos Médicos após o término e horário fixados para as inscrições (após 17h do dia 31 de março de 2017), sob qualquer condição ou pretexto.

5.7 Na falta de atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

5.8 Será considerada como deficiência, aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral, conforme o artigo 4º do Decreto 3.298/99.

5.9 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.10 Ressalvadas as disposições especiais descritas, os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo e correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este processo seletivo simplificado.

5.11 Os candidatos que no ato da efetivação da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- 6.1. 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. Contudo, será admitida a incapacidade física parcial.
  - 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.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. **PARA TODOS OS CARGOS** - O Processo Seletivo Simplificado consistirá de Provas Objetivas e de títulos, que compreende do exame da documentação exigida no edital.

### QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

EXPERIÊNCIA E TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de aperfeiçoamento na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 40h	0,5 (meio ponto) por curso	5 pontos
Experiência profissional no cargo escolhido	1 (um) ponto por mês completo	5 pontos
Especialização na área de atuação	5 pontos	5 pontos
Mestrado na área de atuação	10 pontos	10 pontos
Doutorado na área de atuação	15 pontos	15 pontos

7.2. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado.

7.3. A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional deverá ser feita de uma das seguintes formas:

- 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 pelo chefe do setor pessoal ou equivalente em que conste claramente do trabalho realizado.
- 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.

7.3.1 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.

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

7.4. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.

7.5. Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação.

7.6. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia do Diploma (frente e verso) ou Certificado de conclusão.

7.6.1 Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitos ainda atestados oficiais ou declarações que conste claramente a conclusão do curso emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

7.7. 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.

7.8. Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

7.9. As exigências como requisito básico da área de formação não serão atribuídas pontos.

### 7.10 Não serão atribuídos pontos para:

- As exigências como requisito básico (qualificação/escolaridade);
- 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;
- CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato;
- Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada;
- Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;
- Histórico Escolar;
- Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara da carga horária e do curso realizado;
- Ata de defesa de dissertação ou tese.

### 7.11. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2 do edital;
- Apresentar o formulário de inscrição ilegível e/ou incompleto ou com preenchimento incorreto e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos;

- c) Entregar documentos sem acompanhamento do formulário de inscrição;  
d) Efetivar a inscrição em local diferente ao designado deste edital;

**8. DAS PROVAS OBJETIVAS** – as provas objetivas serão realizadas no **dia 09 de abril de 2017 (domingo), no horário de 8h às 12h** nas dependências das Escolas Municipais e/ou Estaduais localizadas na sede do Município.

8.1O cartão de confirmação da inscrição fornecerá ao candidato a sala e o local onde ele realizará a prova objetiva.

8.2. Os cartões de confirmação da inscrição serão entregues nos dias **06, 07 e 08 de abril de 2017** no Centro Cultural de Jutai, situada na Rua da Ubada, s/n, bairro São Francisco (ao lado do IDAM).

**8.3. Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL** (Agente de Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Merendeiro(a), Motorista de Veículos Pesados, Operador de Veículos Pesados/Tratorista e Vigia) – as provas objetivas serão compostas de 15 (quinze) questões de múltipla escolha (referentes a conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições e responsabilidades do cargo), contendo cada questão 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e).

**8.4. Para os cargos de ENSINO MÉDIO** (Agente educacional, Auxiliar administrativo, Digitador, Fiscal da vigilância sanitária, Professor de nível médio e Microscopista) – as provas objetivas serão compostas de 20 (vinte) questões de múltipla escolha (referentes a conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições e responsabilidades do cargo), contendo cada questão 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e).

**8.5. Para o cargo de ENSINO SUPERIOR** (Assistente social, Farmacêutico-bioquímico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo, professor de nível Superior e Tecnólogo em alimentos) - as provas objetivas serão compostas de 30 (trinta) questões de múltipla escolha (português, matemática e conhecimentos específicos), contendo cada questão 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), cujo conteúdo programático encontra-se elencado no Anexo I deste Edital.

## 9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

9.1. Na hipótese de igualdade de pontos terá preferência o candidato que, na seguinte ordem apresentar: 1º) maior idade, 2º) maior tempo de experiência profissional comprovada na função; e 3º) maior tempo de experiência profissional no componente curricular que estiver inscrito.

## 10. DO PRAZO DE VALIDADE:

10.1. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado não excederá 10 (dez) meses, e não haverá prorrogação.

## 11. DO CONTRATO:

11.1. O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá as normas da Lei Municipal de Jutai que dispõem sobre a contratação temporária e excepcional de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e o art. 37, IX, da Constituição da República.

11.2. O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 3 (três) cópias de cada dos seguintes documentos:

- 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, luz ou telefone);
- Comprovações dos documentos exigidos como Requisitos Básicos (qualificação/escolaridade) discriminados no item 2;
- 2 fotos 3x4;
- Laudo de Aptidão (expedido pela Junta Médica do Município, admitindo-se a incapacidade física parcial);
- Conta Bancária;

11.3. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.

11.4. A remuneração será equivalente às horas contratadas, conforme disposto no item 2.

## 12. DA LOTAÇÃO:

12.1. O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se-á a respectiva Secretaria Municipal de Jutai vinculada ao cargo que concorreu no prazo de 24h a contar da data do memorando expedido pela Secretaria Municipal, sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedada ainda, a relotação.

12.2. O candidato contratado que não assumir a vaga para o qual foi convocado assinará um Termo de Desistência cedendo automaticamente sua vaga ao classificado seguinte.

## 13. DO RESULTADO:

13.1 O resultado do Processo Seletivo será constituído da somatória dos pontos atribuídos à experiência profissional e titulação, constantes nos item 7.1 e das Provas Objetivas constantes no item 8.2 e 8.3. O resultado dos candidatos classificados será divulgado no Diário Oficial dos Municípios, com data prevista para o dia **13 de abril 2017**, e será divulgado também na sede da prefeitura e demais secretarias envolvidas no certame.

## 14. DOS RECURSOS:

14.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no **prazo de 3 (três) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação**.

14.2. Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

14.3. A interposição de recurso será exclusivamente protocolado na Prefeitura de Jutai(AM).

14.4. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

14.5. A interposição de Recurso conterá o nome do candidato e as demais informações da ficha de inscrição.

14.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

- 14.7. Os recursos interpostos inconsistente, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos liminarmente.
- 14.8. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor, ou, ainda poderá ocorrer a inclusão ou desclassificação do candidato.
- 14.9. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado criada pelo Prefeito, que emitirá parecer conclusivo após 3 (três) dias úteis.
- 14.10. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio da Secretaria Municipal de Educação e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de divulgação.
- 14.11. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

### 15.1. Não serão aceitas inscrições após às 17h do dia 31 de março de 2017.

15.2. No ato da entrega da documentação juntamente com a inscrição impressa, todas as cópias dos documentos serão conferidas com a apresentação dos documentos originais por servidor (ou quem possa substituir) que deverá rubricar as cópias, atestando a autenticidade das mesmas, que serão encaminhadas para a Comissão de Seleção.

15.3. O Resultado Final será homologado pelo prefeito municipal e publicado no Diário Oficial dos Municípios;

15.4. A admissão dos profissionais obedecerá rigorosamente à classificação obtida no Processo de Seleção.

15.5. Na hipótese do candidato selecionado e contratado não cumprir o item 11.2 ou for dispensado por conveniência da Administração, será convocado outro candidato, mediante classificação no Processo Seletivo, publicado no Diário Oficial dos Municípios.

15.6. Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 3.1 deste Edital.

15.7. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.

15.8. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

15.9. Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios, cada Secretário(a) Municipal convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

15.10. 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 9.1.

15.11. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão de Seleção do presente seletivo.

15.12. O não pronunciamento do candidato convocado, nos prazos estabelecidos implicará na perda do direito à investidura no cargo para o qual se habilitou, facultando a cada Secretário(a) Municipal a convocação dos próximos candidatos na ordem de classificação.

15.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvidos o prefeito e as demais secretarias envolvidas no certame.

Jutaí-AM, 14 de março de 2017.

**PEDRO MACÁRIO BARBOZA**  
Prefeito Municipal de Jutaí (AM)

**MANOEL FRANCISCO CAMPOS DA SILVA**  
Secretário Municipal de Educação de Jutaí (AM)

**FRANCISCO ALDEMIR VERAS DO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal de Saúde de Jutaí (AM)

**MELRY OLIVEIRA DE ARAÚJO**  
Secretária Municipal de Assistência Social de Jutaí (AM)

**PAULO COELHO DA FONSECA**  
Secretário de Obras e Infraestrutura de Jutaí (AM)

## ANEXO I

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### 1. CONHECIMENTOS GERAIS

**1.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL** - (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, GARI, MERENDEIRO(A), VIGIA, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE VEÍCULOS PESADOS/TRATORISTA: LÍNGUA PORTUGUESA: Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). MATEMÁTICA: operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; conjuntos; unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Equações do 1º grau; Funções do 1º grau.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (AGENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DIGITADOR, FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, PROFESSOR NÍVEL MÉDIO E MICROSCOPISTA) e para os CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL, FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PSICOLOGO, PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR, TECNÓLOGO EM ALIMENTOS):

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonética: encontros vocálicos e consonantais; Ortografia: sílaba, acentuação gráfica, crase, parônimos; Morfologia: formação das palavras, classes das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, advérbio, interjeição e verbo com suas conjunções no presente, passado e futuro do modo indicativo, subjuntivo e imperativo;

**MATEMÁTICA:** adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação de números inteiros e frações ordinárias e decimais, números primos e compostos, múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples e composto, equação de 1º e 2º graus com uma incógnita, duas equações simultâneas de 1º e 2º graus com duas incógnitas, função, sistema métrico decimal, comprimento, área e volume, área de regiões planas: triângulos, quadriláteros e círculos.

## 2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**2.1. ASSISTENTE SOCIAL (NÍVEL SUPERIOR)** - Conhecimentos gerais da profissão; história do serviço social; serviço social e formação do profissional; metodologia do serviço social; serviço social e ética; a prática institucional do serviço social/análise institucional; a dimensão política da prática profissional; questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho; pesquisa em serviço social; atuação do serviço social na administração de políticas sociais; planejamento; serviço social e interdisciplinaridade; estatuto da criança e do adolescente - Lei nº 8.069/90; Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004; Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso; Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência; assistência social brasileira; descentralização e municipalização.

**2.2. FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO (NÍVEL SUPERIOR)** - Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue; Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Rotina; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoelctroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Escarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno-hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sanguíneas e físsulares; Diagnóstico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnóstico das micoses; Micoses de localização superficial; Micose profundas; Micoses sistêmicas.

**2.3 FISIOTERAPEUTA (NÍVEL SUPERIOR)** - Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiopulmonar e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

**2.4 NUTRICIONISTA (NÍVEL SUPERIOR):** Conceitos e definições de alimentos, nutrientes, biodisponibilidade e energia; Composição química dos grupos de alimentos; Conceito de segurança alimentar e nutricional sustentável; Estado nutricional de gestante, nutriz/lactante e criança no primeiro ano de vida. Necessidades e recomendações nutricionais para gestantes, nutrizes e crianças no primeiro ano de vida; Aleitamento materno; Tipos de alimentos e formas lácteas recomendadas para lactente; Introdução de alimentos complementares para o lactente; Conceitos Básicos (IMC, PI, PA, TMB, VET); Alimentação do Pré-Escolar, Escolar, Adolescente e Adulto. Alimentação na Terceira Idade. Metabolismo dos micro e macronutrientes. Métodos de avaliação do estado nutricional. Cálculo das necessidades energéticas. Dieta para as diferentes fases do exercício. Métodos e técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos “in natura”. Técnicas de preparo para a preservação das características e valor nutritivo dos alimentos. Condições sanitárias e higiênicas dos alimentos. Planejamento de cardápios. Métodos de conservação dos alimentos. Tecnologia dos alimentos; Tecnologia do processamento de cereais, óleos e gorduras, leite e derivados, carne e derivados e do peixe. Controle higiênico de alimentos e legislação sanitária. Doenças transmitidas por alimentos. Controle de qualidade de alimentos. Síntese proteica. Metabolismo intermediário de glicídios, lipídios e protídios. Características básicas do Metabolismo: estado alimentado, estado de jejum e injúrias. Processos metabólicos e nutricionais da gestação, crescimento e do envelhecimento. Função e metabolismo dos micronutrientes: vitaminas e minerais. Análise dos métodos de avaliação nutricional. Métodos e técnicas de avaliação do Estado Nutricional. Indicadores dietéticos; Indicadores antropométricos; Métodos de avaliação do consumo de alimentos; Tabelas de composição química de alimentos.

**2.5 PEDAGOGO E PROFESSOR (NÍVEL SUPERIOR):** Didática e Fundamentos Legais e Teóricos da Educação. Concepções e objeto de estudo. Didática e tendências pedagógicas no Brasil. O papel da Didática na formação profissional do professor. A interação entre o professor e o estudante. O processo de ensino. O planejamento da ação didática. Currículo e avaliação da aprendizagem. A educação na Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e suas alterações. Princípios filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação escolar brasileira. Lei Nº 11.494/07 (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB); Lei nº 10.172/01 (Plano Nacional de Educação – PNE). Lei nº 9.394/1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Resolução nº 4, de 13/07/2010 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica).

**2.6 PSICÓLOGO (NÍVEL SUPERIOR):** Desenvolvimento psicológico: infância e adolescência. A formação e rompimento dos laços afetivos. A importância do ambiente. Consequências das falhas ambientais. O papel do pai. O papel da agressividade no desenvolvimento humano. Natureza e origens da tendência antissocial. Prevenção e efeitos da privação materna. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos, violência doméstica. Aspectos psicossociais do envelhecimento. Aspectos psicossociais do fenômeno da violência. A criança e a separação dos pais. Os direitos fundamentais da criança e do adolescente. As medidas específicas de proteção à criança e ao adolescente. A criança e o adolescente no acolhimento institucional. A colocação em família substituta. As medidas socioeducativas. Avaliação Psicológica: instrumentais e sua prática na instituição judiciária. A entrevista psicológica. Elaboração de documentos escritos: laudos, relatórios e pareceres psicológicos. O lugar do saber psicológico na instituição judiciária. Ética profissional. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB); Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA).

**2.7 TECNÓLOGO EM ALIMENTOS (NÍVEL SUPERIOR)** - Introdução a Tecnologia de Alimentos. Noções de Bioquímica. Definições, classificação, funções, importância e disponibilidade dos alimentos. Transporte e equipamentos. Refrigeração e congelamento de alimentos. Fisiologia e transformações bioquímicas na pós-colheita de frutas e hortaliças. Manuseio, embalagens e armazenamento de alimentos. Processos de cristalização e secagem de alimentos. Processamento de vegetais desidratados. Processamento de frutas: fabricação de compotas, geleias, polpas, sucos e néctares. Processamento e beneficiamento de cereais. Processamento de raízes e tubérculos. Processamento de óleos e gorduras vegetais. Processamento, estocagem e preservação de carnes e produtos cárneos. Avaliação e controle de qualidade de alimentos.

## ANEXO II FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

À Comissão de Seleção:

Como candidato ao processo seletivo para a função de \_\_\_\_\_, Lotação na Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, solicito a revisão de minha pontuação na etapa de Análise Curricular e Prova objetiva, sob os seguintes argumentos:

Jutaí (AM), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do Candidato

**Atenção:**

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

**Publicado por:**  
Oziel Balieiro Vasconcelos  
**Código Identificador:**1039A369

**ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE MANICORÉ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA DE VIAGEM Nº015 DE 14 DE MARÇO DE 2017.**

NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO OU FUNÇÃO
ANTÔNIO DA SILVA BARRETO CPF: 799.805.542-15	COORDENADOR DO ENSINO INDIGENA

O Prefeito Municipal de Manicoré, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação Vigente, etc...

**CONSIDERANDO** o que dispõe na Resolução Legislativa nº 003/2014 de 26 de agosto de 2014.

**CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de deslocar servidores da municipalidade para a cidade de Humaitá - Am, a serviço do município.

**RESOLVE:**

**I - AUTORIZAR** a viagem de **ANTÔNIO DA SILVA BARRETO – COORDENADOR DO ENSINO INDIGENA - SEMED**, conforme determinação abaixo:

II – OBJETIVO DA VIAGEM
Para participar da 2ª Conferência de Educação Escolar Indígena de Manicoré. No período de 20 a 22 de março do corrente ano, na cidade de Humaitá – Am.

III – ROTEIRO DA VIAGEM				
DE	PARA	VIA	DATA	Saída e Cheg.
Manicoré	Humaitá	Fluvial	15/03/2017	06:00 horas (15/03) 22:00 horas (16/03)
Humaitá	Manicoré	Fluvial	24/03/2017	06:00 horas (24/03) 16:00 horas (25/03)

IV – ESTIMATIVA DE DESPESAS
02 Diárias em Humaitá R\$ 320,00 R\$ 640,00
<b>TOTAL:.....R\$ R\$ 640,00</b>

CIENTIFIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E  
PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, 14 DE MARÇO DE 2017.

**MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Mayara Barros Carneiro  
**Código Identificador:**E5D56CA9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA DE VIAGEM Nº017 DE 14 DE MARÇO DE 2017.**

NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO OU FUNÇÃO
ADEMAR ABREU DO CARMO CPF: 598.098.172-15	PROFESSOR MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de Manicoré, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação Vigente, etc...

**CONSIDERANDO** o que dispõe na Resolução Legislativa nº 003/2014 de 26 de agosto de 2014.

**CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de deslocar servidores da municipalidade para a cidade de Humaitá - Am, a serviço do município.

**RESOLVE:**

**I - AUTORIZAR** a viagem de **ADEMAR ABREU DO CARMO – PROFESSOR MUNICIPAL - SEMED**, conforme determinação abaixo:

II – OBJETIVO DA VIAGEM
Para participar da 1ª Reunião Técnica Ordinária da Coordenação Estadual do Amazonas - UNCME/AM. No período de 19 a 23 de março do corrente ano, na cidade de Manaus –Am.

III – ROTEIRO DA VIAGEM