

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 001/2021-SEMSA/MANAUS**

A Prefeitura de Manaus, por meio da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), torna pública a abertura de inscrição, pela internet, no período de 1º a 7 de julho de 2021, do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 – SEMSA/MANAUS, visando à contratação, em caráter emergencial e temporário, de profissionais para as funções constantes no item 1.1, para atender as necessidades desta Secretaria e em decorrência de aumento transitório de volume de trabalho, sujeitos ao Regime Jurídico de Direito Administrativo, instituído pela Lei nº. 1425, de 26 de março de 2010, com amparo no art. 2º, III e VII, *b*, parte final, e pelo Decreto nº 544, de 26 de maio de 2010, de acordo com o que disciplina a Lei nº 8.080/1990 e suas alterações, e pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, bem como as normas contidas no presente Edital.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E ATRIBUIÇÕES:

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado visa ao preenchimento das funções constantes no Quadro abaixo e formação de cadastro de reserva:

Função	QUADRO DE VAGAS			Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal
	Quant. de Vagas				
	Ampla Concorrência	*PCD	Total		
Analista Desenvolvedor de Software	8	0	8	8.313,61	40h
Assistente em Tecnologia da Informação	9	1	10	2.667,85	40h

*PCD – Pessoa com Deficiência.

1.2. Duração do contrato temporário de trabalho: 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período ante a necessidade de serviço público, até o limite estabelecido no art. 4º, da Lei nº 1.425/2010.

1.3. Local de trabalho: Departamento de Tecnologia da Informação, com apoio em Unidades Administrativas e Estabelecimentos Assistenciais de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4. Aplica-se o Decreto nº 5.001, de 04 de janeiro de 2021, em razão da ocorrência do estado de situação de emergência no município de Manaus devido à Pandemia causada pelo novo Coronavírus (COVID-19).

1.5. Não serão contratados (as) candidatos (as) que se enquadram no grupo de risco em que a COVID-19 pode se manifestar de forma mais grave:

- Grávidas, lactantes ou puérperas;
- Portadores de comorbidades preexistentes pelo Ministério da Saúde, exceto se vacinado contra COVID-19.

1.6. Dos Requisitos Obrigatórios e Atribuições:

I – ANALISTA DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE:

Requisitos Obrigatórios: Curso Superior Completo em instituição de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC): Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação ou áreas correlatas em Tecnologia da Informação. Conhecimento em Desenvolvimento de Software, nas tecnologias/frameworks: PHP Laravel/Blade/VueJS. Conhecimento de ferramenta de versionamento GIT, conhecimento do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados MYSQL, conhecimento e experiência em HTML e CSS.

Atribuições: executar tarefas voltadas ao desenvolvimento de sistemas e bancos de dados; executar planejamento, análise, projeto, implementação, instalação, documentação, testes, configuração, suporte e manutenção em sistemas específicos de apoio à gestão administrativa e de saúde, visando garantir o perfeito funcionamento da rotina operacional de sistemas; realizar interação com usuários das áreas, desde a fase de planejamento e viabilidade técnica, até a de entrega e treinamento de equipes de implantação e de atendimento no uso adequado das soluções desenvolvidas e utilizadas para utilização dos sistemas; elaborar e participar da definição de procedimentos e processos de trabalho relacionados ao desenvolvimento de sistemas, ao uso de métodos, modelos e serviços de Tecnologia da Informação aplicados nos desenvolvimentos de sistemas de informação; realizar planejamento do uso das soluções e estudo de viabilidade técnica.

II – ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Requisitos Obrigatórios: Curso de Ensino Médio Completo ou Curso técnico na área de Tecnologia da Informação, Manutenção de

Computadores, Suporte Técnico ou equivalente, Cursos de aperfeiçoamento inerentes a área de conhecimento das atividades a serem executadas.

Atribuições: efetuar manutenções corretivas, preventivas e evolutivas (upgrades) em hardware e software: avaliação, montagem, instalação, configuração, substituição de dispositivos de informática e computadores; redigir documentação técnica (laudos e relatórios de atendimento); realizar atendimentos (suporte) a usuários, orientando-os na utilização de recursos; efetuar cópia de segurança dos dados dos computadores anteriormente à realização de manutenção, quando necessário; verificar e adequar as permissões de acesso de usuários, de acordo com padrões definidos; organizar o ambiente físico; registrar atendimentos e manutenções realizadas; realizar monitoramento de recursos de rede, armazenamento de dados, processamento e disponibilidade de servidores e sistemas; acompanhar a realização e elaborar relatórios referentes a serviços de tecnologia da informação prestados por fornecedores, conforme padrão definido pelo departamento de TI; observar os padrões utilizados durante a realização dos serviços e vistorias; realizar instalação física de equipamentos de rede com e sem fio; prestar suporte e realizar correção de problemas de software e hardware nos setores da Secretaria, de forma presencial ou remota; realizar treinamento básico de usuários, de aplicativos desenvolvidos.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Não haverá taxa de inscrição para as inscrições no presente Edital.

2.2. O candidato deverá realizar a inscrição pela internet, na página da SEMSA, através do endereço eletrônico <http://semsa.manaus.am.gov.br>, a partir de 00h00min do dia 1º de julho de 2021 até às 23h59min do dia 07 de julho de 2021, preenchendo a Ficha de Inscrição on-line e anexando os documentos comprobatórios digitalizados. Ao concluir o procedimento de inscrição, o sistema gerará o comprovante de inscrição, devendo este ser impresso e ficar sob posse do candidato.

2.3. No momento da inscrição, o candidato deverá digitalizar e anexar os documentos relacionados abaixo individualmente em formato PDF, tamanho 1MB no máximo, correspondente a cada documento, conforme módulos abaixo.

2.3.1. Módulo de Documentos Pessoais:

I - Carteira de Identidade (não pode ser Carteira Nacional de Habilitação sem foto);

II - Cadastro de Pessoa Física - CPF;

III - Diploma de nível superior ou Declaração de Conclusão de curso com validade por 2 (dois) anos da data de emissão, em papel timbrado da Instituição formadora;

IV - Histórico Escolar de Ensino Superior;

V - Comprovante de Residência de Manaus, podendo ser (água, energia, telefone, cartão de crédito e internet) dos últimos 3 (três) meses;

VI - Curriculum Vitae;

VII - Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral - (comprovante da última eleição dos dois turnos, quando houver, ou certidão de quitação com a justiça eleitoral);

VIII - Comprovante de regularidade da situação militar, se do sexo masculino;

IX - Inscrição no PIS/PASEP;

X - Certidão de casamento, se casado(a) e CPF do cônjuge;

XI - Certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física (CPF) de dependentes menores de 18 (dezoito) anos;

XII - 1 (uma) fotografia 3x4 recente;

XIII - Laudo Médico de Pessoa com Deficiência, se houver, conforme estabelece o item 3 deste Edital.

2.3.2. Módulo de Títulos:

a) Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu* (aplicável para a função de Analista Desenvolvedor de Software).

2.3.3. Módulo de Cursos:

a) Diploma ou Declaração de Conclusão de Cursos de Aperfeiçoamento na função/especialidade a que concorre (aplicável para todas as funções).

2.3.4. Módulo de Experiência:

a) Comprovante de experiência na função a que concorre (aplicável para todas as funções).

2.4. Não serão aceitos como documento de identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação sem foto (modelo antigo); carteiras de estudantes; carteiras funcionais sem valor de identidade; crachás, cópias de documentos autenticados; documentos ilegíveis que não permitam identificar o candidato (foto de criança).

2.5. Somente serão aceitas as inscrições em que forem anexados todos os documentos comprobatórios exigidos no item 2.3.1 deste edital. As inscrições incompletas não poderão ser impressas e validadas.

2.6. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas serão convocados a comparecerem na sede da Secretaria Municipal de Saúde, munidos de todos os documentos originais e cópias constantes na inscrição, para fins de análise pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.7. É de total responsabilidade do candidato o envio da documentação correta e legível para análise por parte da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.8. A inscrição implicará o completo conhecimento e a aceitação das normas legais e das condições estabelecidas neste edital e em outros atos pertinentes a serem publicados, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.9. Não haverá inscrição por procuração.

2.10. A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabiliza por requerimentos de inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

2.11. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado antes de realizar sua inscrição.

2.12. Ao concluir o procedimento de inscrição, o sistema gerará o comprovante de inscrição, devendo ser impresso e ficar sob posse do candidato.

3. DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado reserva a proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos declarados pessoas com deficiência, conforme art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e Decreto Municipal nº 4.196, de 30 de outubro de 2018, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função a qual concorram.

3.2. Não será aplicada a cota de reserva de vagas na lista de classificação quando o número de vagas for insuficiente para aplicação do percentual previsto em Lei e no Decreto Municipal nº 4.196, de 30 de outubro de 2018.

3.3. O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar tal intento no ato da inscrição, especificando o tipo de deficiência que possui e a sua respectiva Classificação Internacional de Doenças – CID.

3.4. Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.5. O laudo médico deverá ser anexado no momento da inscrição, no período de 1º a 7 de julho de 2021, conforme item 2, subitens 2.2 e 2.3, do presente Edital, devendo conter:

- a) identificação da entidade, pública ou privada, expedidora;
- b) nome completo do candidato;
- c) especificação do tipo de deficiência, bem como do grau da limitação que tal deficiência impõe ao candidato;
- d) indicação das prováveis causas da deficiência;
- e) classificação internacional de doenças (CID);
- f) local e data de sua emissão; e
- g) nome, assinatura, carimbo e CRM do médico atestante.

3.6. O laudo médico deverá ter sido emitido há, no máximo, doze meses do último dia do prazo de inscrições, ainda que a deficiência possua caráter permanente.

3.7. O laudo médico poderá ser solicitado pela Administração a qualquer tempo para fins de análise e comprovação.

3.8. Caso o candidato não apresente o laudo médico nas formas dos subitens 3.5. e 3.6., o candidato perderá o direito a concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e permanecerá concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.

3.9. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência que ocuparia, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência, classificados no Processo Seletivo Simplificado.

3.10. As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por eliminação no Processo Seletivo Simplificado, por contraindicação na perícia médica ou por outro motivo,

serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados em ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

4. DA AVALIAÇÃO DE PONTOS

4.1. A todos os candidatos que efetivarem a inscrição neste certame serão atribuídos 12 (doze) pontos, desde que não incorram no previsto no item 6.4, alínea b, deste edital.

4.2. A classificação dos candidatos será realizada de acordo com a pontuação obtida, considerando os quadros abaixo:

Quadro 4.2.1 Comprovação na Função de Analista Desenvolvedor de Software

ITEM DE COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Declaração de Conclusão de Doutorado na área de Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação ou áreas correlatas em Tecnologia da Informação, acompanhado do Histórico Escolar.	6 pontos	6 pontos
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Declaração de Conclusão de Mestrado na área de Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação ou áreas correlatas em Tecnologia da Informação, acompanhado do Histórico Escolar.	3 pontos	3 pontos
Certificado de Conclusão de Pós-Graduação ou Declaração de Conclusão de Pós-Graduação em nível de especialização na área de Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação ou áreas correlatas em Tecnologia da Informação, acompanhado do Histórico Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	2 pontos	2 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento na área de Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação ou áreas correlatas em Tecnologia da Informação – Carga horária mínima de 100h.	1 ponto	3 pontos
Experiência na função de Analista Desenvolvedor de Software.	12 pontos por ano ou a proporção de 1 ponto por mês de trabalho	120 pontos

Quadro 4.2.2 Comprovação na Função de Assistente em Tecnologia da Informação

ITEM DE COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Cursos de Aperfeiçoamento na área de Tecnologia da Informação, Manutenção de Computadores, Suporte Técnico ou equivalente – Carga horária mínima de 100h.	3 pontos	9 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento na área de Tecnologia da Informação, Manutenção de Computadores, Suporte Técnico ou equivalente – Carga horária mínima de 60h.	1 ponto	3 pontos
Experiência na função de Assistente em Tecnologia da Informação.	12 pontos por ano ou 1 ponto por mês de trabalho	120 pontos

4.3. Os certificados de cursos apresentados que não contiverem a carga horária exigida no presente edital não serão válidos para contagem de titulação, tampouco poderão ser somados com outros Certificados.

4.4. Serão considerados documentos para comprovação de experiência profissional:

I – Declaração, em papel timbrado, de Órgão Público competente ou de empresa contratante que comprove somente experiência na função e/ou atividade pretendida, expedida pelo setor de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas; ou

II – Certidão de Tempo de Serviço de Órgão Público competente ou de empresa contratante que comprove experiência na função e/ou atividade pretendida, expedida pelo setor de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas; ou

III – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração de emprego, contendo registro do respectivo contrato de trabalho com a empresa contratante que comprove experiência na função pretendida.

4.5. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter a data de início e de término do contrato de trabalho realizado, bem como o cargo/função objeto da contratação.

4.6. Para comprovação de experiência profissional no exterior, necessária a apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, os quais somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, contendo a data de início e de término do contrato de trabalho.

4.7. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

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

4.9. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, somente um deles será computado. Todos os comprovantes de experiência deverão ser digitalizados e anexados nos campos solicitados.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município.

5.2. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos conforme item 4 deste Edital, que será a nota atribuída e apresentada na ordem decrescente de pontos.

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

I – Analista Desenvolvedor de Software:

a) Terá preferência o candidato mais idoso (Lei Federal nº. 10.741 de 1º/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único);

b) Experiência na função de Analista Desenvolvedor de Software;

c) Curso de Doutorado na área de Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação ou áreas correlatas em Tecnologia da Informação;

d) Curso de Mestrado na área de Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação ou áreas correlatas em Tecnologia da Informação;

e) Curso de Especialização na área de Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação ou áreas correlatas em Tecnologia da Informação, (Carga horária mínima de 360 horas);

f) Curso de Aperfeiçoamento na área de Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação ou áreas correlatas em Tecnologia da Informação – Carga horária mínima de 100h.

II – Assistente em Tecnologia da Informação:

a) Terá preferência o candidato mais idoso (Lei Federal nº. 10.741 de 1º/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único);

b) Experiência na função de Assistente em Tecnologia da Informação;

c) Cursos de Aperfeiçoamento na área de Tecnologia da Informação, Manutenção de Computadores, Suporte Técnico ou equivalente – Carga horária mínima de 100h;

d) Curso de Aperfeiçoamento na área de Tecnologia da Informação, Manutenção de Computadores, Suporte Técnico ou equivalente – Carga horária mínima de 60h.

6. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E ANÁLISE PRÉVIA

6.1. Os candidatos que efetivaram inscrições *on-line* terão suas informações previamente analisadas e avaliadas, via sistema eletrônico, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com os critérios do presente edital.

6.2. A classificação será realizada mediante a soma decrescente dos pontos obtidos na Titulação e na Experiência, conforme quadros do item 4, bem como uso dos critérios de desempate do item 5 deste Edital.

6.3. Serão considerados classificados os candidatos listados em ordem decrescente de pontuação dentro do número de vagas ofertadas, e considerados não eliminados os candidatos em colocação até 50% (cinquenta por cento) além do número de vagas ofertadas neste certame.

6.4. O envio de documentos divergentes, não semelhantes, ilegíveis ou que não forem apresentados (anexados) na etapa de inscrição, conforme item 2.3 do presente edital, acarretará:

a) Perda de pontuação em titulação, cursos e experiência;

b) Eliminação do certame, na falta de algum dos documentos de que trata o subitem 2.3.1 deste edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá somente um recurso contra erros ou omissões na nota de títulos, experiência e/ou documentos básicos, dentro de 2 (dois) dias, a contar do dia útil subsequente à publicação do resultado da avaliação de títulos e experiência no Diário Oficial do Município de Manaus.

7.2. O recurso deverá ser individual, observando-se os critérios estabelecidos no presente edital, com a indicação precisa do item/subitem em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, com a exposição dos motivos, devendo conter informações sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição sem inserir qualquer documentação.

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

a) preencher o formulário de requerimento padrão da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente fundamentado e com cópia do RG e/ou nº de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado;

b) formalizar processo na Unidade de Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), localizada na Av. Mário Ypiranga Monteiro, n.º 1695, Adrianópolis, no horário das 8h às 12h, no prazo estabelecido no subitem 7.1., do presente edital;

c) não incluir quaisquer documentos para análise, objeto da nota aplicada.

7.4. A Comissão do Processo Seletivo avaliará somente sobre os documentos anexados no período da inscrição.

7.5. Será indeferido, preliminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo (fora do prazo do item 7.1 deste edital), não subscrito pelo próprio candidato, interposto por fac-símile (fax), telegrama, internet, e-mail, como também os que não contiverem dados necessários à identificação do(s) candidato(s).

7.6. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado entrará em contato com o candidato, informando-o sobre o resultado da análise do recurso.

7.7. As decisões dos recursos serão publicadas em Diário Oficial do Município, apenas em relação aos processos deferidos.

8. DA AVALIAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO ANTERIOR COM O MUNICÍPIO DE MANAUS

8.1. Em continuidade à fase de análise prévia, será efetuada análise de vida funcional dos candidatos inscritos, para verificar se houve contrato de trabalho temporário anterior prestado nesta municipalidade.

8.2. Não poderão ser novamente contratados os candidatos que foram servidores temporários do Município de Manaus, antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento ou dispensa de seu contrato de trabalho temporário anterior, conforme estipulado no art. 10, Inciso V, da Lei nº 1.425, de 26 de março de 2010, sendo o candidato considerado eliminado.

8.3. O candidato inserido na condição de impedimento previsto no subitem 8.2. deste Edital será eliminado e não terá seu nome homologado no presente certame.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após análise dos recursos, serão relacionados para homologação do resultado final os candidatos classificados (dentro do número de vagas ofertadas neste edital) e não eliminados (50% a mais das vagas ofertadas neste Edital), de acordo com a ordem decrescente de pontuação, conforme o quadro abaixo:

Função	Colocação			Carga Horária Semanal
	Ampla Concorrência	*PCD	Total	
	Analista Desenvolvedor de Software	12ª	0	
Assistente em Tecnologia da Informação	14ª	1ª	15	40h

9.2. Na homologação constará o nome do candidato, a ordem de classificação e a nota alcançada, observando os limites de pontuação constantes nos Quadros do item 4, bem como os critérios de desempate do item 5, ambos deste Edital.

9.3. A lista de candidatos constantes na homologação do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município e em jornais locais de grande circulação, os quais serão convocados com estrita observância da ordem de classificação.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Em caso de convocação presencial, todo candidato convocado deverá se apresentar utilizando máscara.

10.2. Os candidatos aprovados quando convocados, devem apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advindos de legislação específica;

b) estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

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

f) não ter sido aposentado por invalidez ou que esteja percebendo auxílio-doença;

g) não ter sofrido, no exercício de função ou cargo público, penalidade incompatível com a contratação, tais como: advertência, repreensão, suspensão, demissão ou dispensa por descumprimento imotivado de seus deveres;

- h) encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 i) Laudo da Junta Médico-Pericial do Município que, após análise de exames porventura solicitados, do exame clínico e psiquiátrico, ateste a aptidão física e mental para o exercício da função;
 j) Comprovante de conta corrente bancária (somente Banco Bradesco);
 k) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais: Justiça Federal e Justiça Estadual;

l) Aos candidatos portadores de comorbidades preconizadas pelo Ministério da Saúde, apresentar o cartão de vacinação contra a COVID-19, com o registro das 2 (duas) doses do imunizante.

10.3. O candidato deverá preencher, por ocasião da contratação, os seguintes formulários:

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

b) Declaração de Bens.

10.4. O candidato que não apresentar documentação para contratação no prazo de convocação perderá seu direito à contratação.

10.5. Caso haja necessidade, a Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar outros documentos complementares.

10.6. Não estar incluído nas condições descritas no item 8 deste Edital.

11. DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Os candidatos não eliminados e homologados no resultado final do presente processo seletivo simplificado, conforme o quadro constante no subitem 9.1 deste Edital, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação mediante a disponibilidade de vagas que surgirem durante o prazo de validade deste certame.

11.2. Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos homologados além do número de vagas dar-se-á mediante ato devidamente publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo à ordem de classificação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A declaração falsa de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas implicará a imediata eliminação do candidato ou o desligamento do vínculo de trabalho objeto deste certame, caso tenha sido contratado.

12.2. O descumprimento de quaisquer itens deste Edital e o não comparecimento do candidato classificado no prazo estabelecido, quando de sua convocação, implicará a eliminação do mesmo no referido certame.

12.3. As fases do Processo Seletivo Simplificado referentes ao Edital, notas, homologação, convocações, entre outras, serão publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas em jornais locais de grande circulação.

12.4. A classificação final será publicada constando a nota atribuída à titulação, cursos de aperfeiçoamento e experiência profissional.

12.5. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, reservando-se à Secretaria Municipal de Saúde, na medida de suas necessidades, o direito de contratar os candidatos habilitados com estrita observância da ordem de classificação.

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

12.7. 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 ou Aviso a ser publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações e/ou retificações por meio do site da Secretaria Municipal de Saúde (semsa.manaus.am.gov.br).

12.8. O presente Processo Seletivo Simplificado será válido pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração até o limite previsto na Lei nº 1.425/2010.

12.9. Após a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas poderão ser fornecidas aos interessados pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).

12.10. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).

Manaus, 29 de junho de 2021.


SHÁDIA HUSSAMI HAUACHE FRAXE
 Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO

1. **ESPÉCIE E DATA:** Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 024/2020 – Prorrogação, celebrado em 1º/06/2021.

2. **CONTRATANTES:** O Município de Manaus, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA e o Senhor Orestes Paulo de Oliveira Neto.

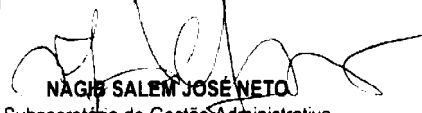
3. **OBJETO:** Prorrogação de prazo do Contrato original, referente à locação de imóvel, situado na Rua Apurinã, nº 279, Centro – Manaus /AM, destinado ao funcionamento da UBS Vicenti Pallotti, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.

4. **VALOR:** R\$ 238.696,68 (duzentos e trinta e oito mil, seiscentos e noventa e seis reais e sessenta e oito centavos).

5. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Nota de Empenho nº 2021NE01990, de 24/05/2021, à conta da seguinte rubrica orçamentária 23701 10.301.0092.2154.0000 01000000 33903615, no valor de R\$ 19.891,39 (dezenove mil, oitocentos e noventa e um reais e trinta e nove centavos), ficando o saldo remanescente a ser empenhado posteriormente.

6. **PRAZO:** O prazo do Contrato fica prorrogado por 12 (doze) meses, contados a partir do dia 02/06/2021.

Manaus (AM), 1º de junho de 2021.


NÁGIB SALEM JOSÉ NETO
 Subsecretário de Gestão Administrativa
 e Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 0264/2021-SEMED/GSAF

O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no exercício da competência que lhe confere o Decreto datado de 06 de janeiro de 2021,

CONSIDERANDO as disposições do Art. 2, inciso II, alínea “a” e o inciso III, da Lei nº 1879, de 04 de junho de 2014, que alterou a Lei nº 1.126/2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Profissionais do Magistério do Município de Manaus;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 0594, de 12 de julho de 2010, que organizou em níveis as Escolas Municipais conforme o Art. 33 da Lei nº 1.126, de 5 de junho de 2007;

CONSIDERANDO o Art. 22, inciso I, alínea f e Parágrafo 5º da Lei Nº 1.624, de 30 de dezembro de 2011, que assegura a percepção das vantagens pecuniárias aos servidores públicos da Área Administrativa da Educação Municipal;

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2021.18000.19344.0.002828,

RESOLVE:

DESIGNAR, a servidora abaixo citada, na Função de Secretariado de Escola, da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), do quadro de pessoal desta Prefeitura.