



## PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 001/2022

### EDITAL Nº 001/2022 - ABERTURA

A Organização Social **INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA - IAA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 23.656.680/0001-00, com sede na Rua das Mangabeiras, nº 1675, Bairro São Pedro, na cidade de Humaitá/AM, por seu Departamento de Recursos Humanos e Comissão Especial de Seleção, no uso de suas atribuições, **tornam público aos interessados, que está aberto o Processo de Seleção** para contratação, visando atender as necessidades temporárias, de excepcional e relevante interesse da Administração Pública Municipal de Humaitá, nas funções descritas no quadro abaixo, sob contrato de natureza privada, que obedecerá ao regime jurídico celetista, constituído pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, em cumprimento ao Chamamento Público nº 002/2022 e o Contrato de Gestão nº 007/2022 firmado entre a Prefeitura Municipal de Humaitá e o IAA.

#### 1. DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

O Processo de Seleção terá como objetivo, selecionar profissionais para desenvolverem atividades funcionais, conforme quadro abaixo:

#### QUADRO DE VAGAS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Função	Nº Vagas	Salário Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	12	R\$ 1.250,00	40h	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	38	R\$ 1.212,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto
COZINHEIRO	20	R\$ 1.212,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto
AGENTE DE PORTARIA	10	R\$ 1.212,00	40h	Ensino Médio Completo
MAQUEIRO	4	R\$ 1.212,00	40h	Ensino Médio Completo
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	7	R\$ 1.400,00	40h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + Conselho de Classe
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	9	R\$ 1.400,00	40h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + Conselho de Classe
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	1	R\$ 1.400,00	40h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + Conselho de Classe
TÉCNICO DE ORTOPEDIA	1	R\$ 1.400,00	40h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + Conselho de Classe
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	7	R\$ 1.400,00	40h	Ensino Médio Completo + CNH categoria "D"

#### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo de Seleção, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem no Hospital Dra. Luiza da Conceição Fernandes, localizado na Rua Dom José, 3307, São Pedro, nesta cidade de Humaitá/AM,



## Instituto Ástikos da Amazônia

e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, para compor o quadro acima destacado, mediante Contrato de Trabalho em Regime Celetista.

2.2 O contrato advindo deste Processo de Seleção terá vigência a contar da assinatura da CTPS, **obedecendo os prazos e procedimentos dipostos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, até o final da vigência do Contrato de Gestão nº 007/2022 firmado e entre o Instituto Ástikos da Amazônia e a Prefeitura Municipal de Humaitá/AM.**

2.3 O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pelo Instituto Ástikos da Amazônia ou pela Secretaria Municipal de Saúde de Humaitá/AM, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação e classificação do presente processo de seleção.

### 3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação ocorrerá em Regime Celetista, com fundamento na CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

### 4. DAS INSCRIÇÕES / APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

4.1 As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou mediante apresentação de procuração com poderes específicos, na sede do **Instituto Ástikos da Amazônia, com endereço na Rua Mangabeiras, nº 1675 - Bairro São Pedro**, onde o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida, inclusive comprovação de conclusão da escolaridade e cursos exigidos nos itens 1 e 5 deste Edital.

- Período de inscrições/apresentação dos títulos: **09/03/2022 à 15/03/2022**, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) e das 14h00min (quatorze horas) às 17h00min (dezessete horas).

#### 4.2 Requisitos para Contratação no Processo Seletivo

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua materna;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos** completos na data da contratação;
- e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;
- f) Reconhecida idoneidade moral (declaração de bons antecedentes);
- g) Atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.
- h) Possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;
- j) Apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 4.3, de toda a documentação exigida neste edital, de forma legível.
- l) Conhecimento dos termos deste edital.

#### 4.3 Da Documentação exigida na inscrição

4.3.1 Requerimento preenchido conforme modelo no Anexo II, no qual o candidato declara atender as normas expressas neste edital;

4.3.2 Cópia de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência;



4.3.3 02 (duas) fotos 3x4.

4.3.4 Declaração de Vínculo/Carga Horário, conforme modelo no Anexo III.

4.3.5 Títulos, conforme item 05 deste edital.

O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIAÇÃO

5.1 O Critério de pontuação sobre os documentos apresentados pelos candidatos, serão referentes à ESCOLARIDADE, ao TEMPO DE SERVIÇO e aos títulos de APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, conforme exigências abaixo:

5.1.1 Para as funções de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** e **COZINHEIRO** o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO	PONTOS
Comprovação do Ensino Fundamental Incompleto ou Prova de Alfabetização por meio de Declaração Escrita de Próprio Punho	10 pontos (pontuação mínima)
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 8 à 20 horas, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	10 pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 30 a 60 horas ou mais, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	10 pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 80 horas ou mais, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	15 pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental Completo, acompanhado de Histórico Escolar.	10 pontos
Carta/Declaração de Recomendação por bom ou ótimo desempenho do último/atual contratante.	20 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função que pretende concorrer. Serão considerados os últimos 5 (cinco) anos, desde a presente data, com o limite de 20 (vinte) pontos; sendo 5 (cinco) pontos para cada ano de tempo de serviço, devidamente comprovado, podendo ser considerados proporcionalmente também os meses trabalhados.	05 pontos por ano / máximo de 25 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>

5.1.2 Para as funções de **AGENTE DE PORTARIA, MAQUEIRO e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**



o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS</b>
Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, acompanhado de Histórico Escolar + CNH categoria "D" (somente ao Motorista de Ambulância).	10 pontos (pontuação mínima)
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 8 à 20 horas, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	10 pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 30 a 60 horas ou mais, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	15 pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 80 horas ou mais, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	15 pontos
Carta/Declaração de Recomendação por bom ou ótimo desempenho do último/atual contratante.	20 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função que pretende concorrer. Serão considerados os últimos 6 (seis) anos, desde a presente data, com o limite de 30 (trinta) pontos; sendo 5 (cinco) pontos para cada ano de tempo de serviço, devidamente comprovado, podendo ser considerados proporcionalmente também os meses trabalhados.	05 pontos por ano / máximo de 30 pontos
<b>TOTAL MAXIMO DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>

5.1.3 Para as funções de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS</b>
Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, acompanhado de Histórico Escolar + Curso Básico de Informática.	10 pontos (pontuação mínima)
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 8 à 20 horas, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	10 pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 30 a 60 horas ou mais, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	15 pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 80 horas ou mais, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	15 pontos



Carta/Declaração de Recomendação por bom ou ótimo desempenho do último/atual contratante.	20 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função que pretende concorrer. Serão considerados os últimos 6 (seis) anos, desde a presente data, com o limite de 30 (trinta) pontos; sendo 5 (cinco) pontos para cada ano de tempo de serviço, devidamente comprovado, podendo ser considerados proporcionalmente também os meses trabalhados.	05 pontos por ano / máximo de 30 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>

5.1.4 Para a função de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO DE NUTRIÇÃO e TÉCNICO DE ORTOPEDIA**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS</b>
Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, acompanhado de Histórico Escolar + Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Técnico com formação na respectiva função + comprovação de inscrição no respectivo Conselho de Classe.	10 pontos (pontuação mínima)
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 8 à 20 horas, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	10 pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 30 à 60 horas ou mais, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	15 pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de 80 horas ou mais, correspondente e claramente aproveitável à respectiva função (apenas 1 curso).	15 pontos
Carta/Declaração de Recomendação por bom ou ótimo desempenho do último/atual contratante.	20 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função que pretende concorrer. Serão considerados os últimos 6 (seis) anos, desde a presente data, com o limite de 30 (trinta) pontos; sendo 5 (cinco) pontos para cada ano de tempo de serviço, devidamente comprovado, podendo ser considerados proporcionalmente também os meses trabalhados.	05 pontos por ano / máximo de 30 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>

5.2 Para todas as funções, a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

a) Para o tempo de serviço prestado: Certidão de Tempo de Serviço ou Contrato de Prestação de Serviço ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (as páginas onde consta o tempo



## **Instituto Ástikos da Amazônia**

trabalhado deverão ser fotocopiadas e apresentadas à Comissão, no momento da Inscrição), devendo estar especificado o tempo exercido na respectiva função ao cargo que pretende concorrer.

5.2.1 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia, também, das páginas de identificação do trabalhador.

5.2.2 Não será considerado para pontuação o tempo de serviço exercido antes da conclusão do curso exigido para a inscrição/habilitação (quando for o caso).

5.3 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional, conforme quadros acima.

### **6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

6.1 As cópias dos documentos apresentados deverão estar sempre autenticadas ou acompanhadas de seus originais, a fim de que o Departamento de Recursos Humanos ou a Comissão possa efetuar a autenticação das cópias apresentadas.

6.2 As cópias dos documentos serão armazenadas em envelope lacrado, para avaliação e pontuação por parte da Comissão responsável e não serão devolvidas em hipótese alguma.

6.3 Caso o candidato queira fazer a comprovação por meio de documento original, fica o candidato ciente de que este também não será devolvido.

### **7 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS**

11.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pelo Departamento de Recursos Humanos, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

### **8. DA DIVULGAÇÃO**

8.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seleção dar-se-á através do Quadro de Avisos no prédio do Instituto Ástikos da Amazônia, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA e Prefeitura Municipal de Humaitá, e no site oficial do Instituto: [www.amazoniaastikos.org.br](http://www.amazoniaastikos.org.br).

8.2 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente ao presente Processo de Seleção, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Processo de Seleção.

### **9 – PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**

9.1 À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas POR CATEGORIA e das que vierem a ser autorizadas e ofertadas para o cargo previsto neste edital.

9.2 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscreverem-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

9.3 No momento de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar, junto à Comissão Especial de Seleção, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado para contratação.

9.4 A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.



## **Instituto Ástikos da Amazônia**

9.5 O candidato portador de necessidades especiais, inscrito e convocado para contratação se submeterá à perícia médica promovida pelo Instituto Ástikos da Amazônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

9.6 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.7 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por eliminação do Processo ou reprovação na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

9.8 Os candidatos que no ato de inscrição se declarem portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem na lista de classificação geral, terão seus nomes descritos em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

### **10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

101 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade definida no quadro de vagas do item 1 deste Edital, ou em caso de haver novas vagas em razão de necessidade motivada e solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde.

102 Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO I, através do Quadro de Avisos no prédio do Instituto Ástikos da Amazônia, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA e Prefeitura Municipal de Humaitá, e no site oficial do Instituto: [www.amazoniaastikos.org.br](http://www.amazoniaastikos.org.br).

103 A classificação final dos candidatos será obtida pela somatória de pontos pela Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional do candidato, conforme quadros do item 5 deste edital.

104 O candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida nos quadros do item 5 deste Edital, será desclassificado.

105 **Em caso de empate na classificação final, terá preferência**, o candidato que possuir maior idade. Em persistindo o empate, será realizado sorteio para definir a ordem de classificação.

### **11. DO RECURSO**

11.1 - Caberá recurso à Comissão Especial de Seleção do presente Processo de Seleção, conforme prazos constantes no Anexo I deste Edital – cronograma de atividades.

11.1.1 O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo de Seleção, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede do Instituto Ástikos da Amazônia, com endereço na Rua Mangabeiras, nº 1675 - Bairro São Pedro.

11.2 – O recurso deverá ser apresentado na data e horário constante do Anexo I deste Edital – cronograma de atividades.

### **12. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL**

121 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação médica pericial e psicológica, promovida integralmente pelo Município, conforme critérios pré-estabelecidos.

122 Do resultado da avaliação médica pericial e psicológica não caberá recurso.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

131 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

132 A inexatidão de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

133 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico ou em caráter condicional.



**134** Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

**135** Não serão cobradas taxa de inscrição.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** O presente Processo de Seleção será realizado através do Departamento de Recursos Humanos do Instituto Ástikos da Amazônia e julgado e avaliado pela Comissão Especial de Seleção, nomeada pela Diretoria, para essa finalidade.

**14.2** O presente Processo de Seleção terá validade por 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final.

**14.3** A aprovação no presente Processo de Seleção não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

**14.4** As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade financeira aplicada ao Contrato de Gestão nº 007/2022 firmado entre a Prefeitura Municipal de Humaitá/AM e o Instituto.

**14.5** As vagas destinam-se à contratação das funções conforme quadro de vagas constante no Item 01 deste Edital, até que se permaneça o Contrato de Gestão nº 007/2022 firmado entre a Prefeitura Municipal de Humaitá/AM e o Instituto ou cesse a necessidade de tais serviços por parte da Administração Pública Municipal.

**14.6** O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Departamento de Recursos Humanos do Instituto qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

**14.7** Será eliminado do presente Processo de Seleção, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo de Seleção e com autoridades presentes.

**14.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo de Seleção, observados os princípios constitucionais.

#### **15. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXOS**

**15.1** Faz parte do presente Edital os **Anexos de I a IV**.

Humaitá/AM, em 08 de março de 2022.

**ELIMARA RIÇA SANTOS**

Diretora Executiva Principal do Instituto Ástikos da Amazônia

**Comissão Especial de Seleção:**

**EDVAN DA SILVA SOUZA**

Presidente da CES

**NEOMILCE DE SOUZA PARENTE**

Secretário da CES

**MARCILENE ALMEIDA MOTA**

Membro da CES

**JHONATHAN MACIEL DE SOUZA**

Membro da CES



**ANEXO I DO EDITAL N.º 001/2022**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

<b>Divulgação Oficial do Edital</b>	<b>09/03/2022</b>
<b>Inscrições/apresentação dos títulos</b>	<b>09/03/2022 à 15/03/2022</b>
<b>Divulgação Oficial do Resultado da Avaliação das Inscrições/Títulos</b>	<b>19/03/2022</b>
<b>Recurso sobre o Resultado da Avaliação</b>	<b>21 e 22/03/2022</b>
<b>Classificação Final</b>	<b>25/03/2022</b>
<b>Recurso sobre a classificação final</b>	<b>28/03/2022</b>
<b>Resultado Final Conclusivo e Homologação</b>	<b>30/03/2022</b>
<b>Convocação para Contratação dos Aprovados</b>	<b>A partir de 30/03/2022</b>

**ELIMARA RIÇA SANTOS**

Diretora Executiva Principal do Instituto Ástikos da Amazônia

**Comissão Especial de Seleção:**

**EDVAN DA SILVA SOUZA**

Presidente da CES

**NEOMILCE DE SOUZA PARENTE**

Secretário da CES

**MARCILENE ALMEIDA MOTA**

Membro da CES

**JHONATHAN MACIEL DE SOUZA**

Membro da CES



**FICHA INSCRIÇÃO**

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS**

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.3 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.5 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.4 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.5 Telefone celular: \_\_\_\_\_

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_ de março de 2022.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO DRH/IAA**

-----  
**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 001/2022**

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ de março de 2022.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO DRH/IAA**



**ANEXO III DO EDITAL N.º 001/2022**

**DECLARAÇÃO DE VÍNCULO/CARGA HORÁRIO**

Eu \_\_\_\_\_, Infra-assinado, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, em cumprimento ao que determina os artigos 16, parágrafo 5º da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República/88, DECLARO para todos os efeitos legais e sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, que não exerço outro cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas de Governo da Federação (Federal, Estadual ou Municipal), quer na Administração Direta ou Autárquica, quer em empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações públicas de direito público ou privado mantidas pelo Poder Público, direta ou indiretamente, e, ainda, que não sou militar reformado ou civil aposentado.

(SE FOR O CASO) Declaro ainda, que exerço outro cargo, emprego ou função pública de \_\_\_\_\_, cuja carga horária compatível com a jornada de trabalho prevista para o cargo/função que estou concorrendo neste Processo Seletivo, sendo que o horário de trabalho será definido pela Administração Pública Municipal, de acordo com suas necessidades.

Humaitá-Am, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Nome e assinatura do Candidato**



**ANEXO IV DO EDITAL N.º 001/2022 – DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

<b>CATEGORIA</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>C.H.</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	12	40h	Nível Médio
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>			
Executar e desenvolver trabalhos de ordem administrativa em geral que envolvam serviços de redação, aptidões para digitar e operar sistema de computação, recepção, expedição e arquivamento de documentos, interpretação de normas, regulamentos e instruções, bem como, fornecer subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios documentos e processos. Elaborar e acompanhar relatórios periódicos; Executar tarefas relativas à redação, datilografia, organização de documentos e outras práticas de administrativas, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; Executar serviço de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados; Realizar inventários de materiais e bens patrimoniais; Executar levantamento da necessidade de aquisição e alienação de materiais e/ou arquivamento dos mesmos; Executar registro de transferência de materiais e/ou bens patrimoniais; Preparar informação para o computador e revisar relatórios de consistência; Executar cálculos elementares e/ou complexos; Elaborar manuais, processos licitatórios, instruções, planilhas, formulários, etc.; Requisitar, especificar, receber, controlar, classificar, codificar e remeter materiais, equipamentos e serviços diversos.			
<b>CATEGORIA</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>C.H.</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	38	40h	Nível Fundamental I
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>			
Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas das Unidades de serviços de saúde. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.			
<b>CATEGORIA</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>C.H.</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
COZINHEIRO	20	40h	Nível Fundamental I
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>			
Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida, inspecionar a higienização dos equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos., coordenar atividades da cozinha, pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.			
<b>CATEGORIA</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>C.H.</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
AGENTE DE PORTARIA	10	40h	Nível Médio



<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>			
Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas na portaria principal, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do prédio; Acender e apagar as luzes das partes comuns do prédio, observando os horários e/ou necessidades; Auxiliar no serviço de segurança interna do prédio; Usar o uniforme e cuidar bem dele; Tratar todos os profissionais, pacientes e acompanhantes; Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do chefe imediato; Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, pacientes ou acompanhantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.			
<b>CATEGORIA</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>C.H.</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
MAQUEIRO	4	40h	Nível Médio
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>			
Encaminha pacientes para áreas solicitadas, recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos. Controla material esterilizado, mantém equipamentos limpos e organizados. Providencia macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.			
<b>CATEGORIA</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>C.H.</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	7	40h	Nível Técnico
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>			
Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas Unidades Básicas de Saúde, outros estabelecimentos de assistência e domicílios; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; Organizar ambiente de trabalho; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Realizar outras atividades inerentes ao cargo.			
<b>CATEGORIA</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>C.H.</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	9	40h	Nível Técnico
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>			
Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; Coletar material para exames de laboratório, empregando os meios e os instrumentos necessários; Preparar o material para realização de exames; Registrar e arquivar cópia dos exames, através de formulários próprios; Zelar pela conservação dos materiais e instrumentos do local de trabalho; Realizar outras atividades inerentes ao cargo.			
<b>CATEGORIA</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>C.H.</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	1	40h	Nível Técnico
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>			



Coordenar e acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista; Controlar o preparo de refeições de pacientes e funcionários, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos; Controlar o estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo; Auxiliar nas requisições de compras dos insumos e materiais; Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Utilizar normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

CATEGORIA	QUAN T.	C.H.	FORMAÇÃO
TÉCNICO DE ORTOPEDIA	1	40h	Nível Técnico

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Confecciona, aplica e retira aparelhos gessados, tais como: talas gessadas (goteiras, calhas) e enfeixamentos com uso de material convencional e sintético. Prepara e executa trações cutâneas, auxiliando o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual de fraturas e luxações. Prepara sala, fora do centro cirúrgico, para procedimentos simples, tais como: pequenas suturas, manobras de redução manual, punções e infiltrações.

CATEGORIA	QUAN T.	C.H.	FORMAÇÃO
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	7	40h	Nível Médio + CNH cat. "D"

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Conduzir ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica no perímetro do Município de Humaitá/AM e/ou para Porto Velho/RO e outros locais. Fazer a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, avisar e encaminhar a ambulância para a manutenção e organização do veículo. Conhecer integralmente o veículo e realizar a manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar, quando necessário e possível, o embarque e desembarque dos passageiros.