

IMAC

PORTARIA Nº 21/2020

O Presidente do Instituto de Meio Ambiente do Acre - IMAC, nomeado por meio Decreto nº. 033, de 03/01/2019, D.O.E 12.464, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato n.º 05/2020, fornecimento de serviço de agenciamento para fornecimento de serviços de agenciamento de viagens aéreo – níveis regional, nacional e internacional compreendendo: reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, endosso, celebrado entre o Instituto de Meio Ambiente do Acre - IMAC e a empresa Webtrip Agência de Viagens e Turismo Ltda ME, assinado no dia 10 de fevereiro de 2020, com vigência até 31 de dezembro de 2020, em conformidade com o Pregão SRP n.º 387/2018:

Gestor Titular: Arteme da Costa Vasconcelos – Matrícula: 269956-4;

Gestor Substituto: Geruzia Barreto de Melo – Matrícula: 262005-2;

Fiscal Titular: Patrícia Sarkis da Cruz Fecury – Matrícula: 951326-4;

Fiscal Substituto: Karina Santos Bartholo Bezerra – Matrícula: 9510672-1.

Art. 2º Compete ao gestor a supervisão e o acompanhamento de toda a execução do contrato, com a realização de todas as atividades de gestão necessárias ao atendimento da legislação vigente, conforme disposto na Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC.

Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 3º Compete ao fiscal a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado, de acordo com o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco – Acre, 02 de março de 2020.

André Luiz Pereira Hassem

Presidente – IMAC

Decreto Nº 033, de 03/01/2019

DOE Nº 12.464

PORTARIA Nº 22/2020

O Presidente do Instituto de Meio Ambiente do Acre - IMAC, nomeado por meio Decreto nº. 033, de 03/01/2019, D.O.E 12.464, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato n.º 06/2020, fornecimento de serviço de agenciamento para fornecimento de serviços de agenciamento de viagens aéreo – níveis regional, nacional e internacional compreendendo: reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, endosso, celebrado entre o Instituto de Meio Ambiente do Acre - IMAC e a empresa JF Turismo Eireli EPP, assinado no dia 10 de fevereiro de 2020, com vigência até 31 de dezembro de 2020, em conformidade com o Pregão SRP n.º 387/2018:

Gestor Titular: Arteme da Costa Vasconcelos – Matrícula: 269956-4 ;

Gestor Substituto: Geruzia Barreto de Melo – Matrícula: 262005-2 ;

Fiscal Titular: Patrícia Sarkis da Cruz Fecury – Matrícula: 951326-4;

Fiscal Substituto: Karina Santos Bartolo Bezerra – Matrícula: 9510672-1.

Art. 2º Compete ao gestor a supervisão e o acompanhamento de toda a execução do contrato, com a realização de todas as atividades de gestão necessárias ao atendimento da legislação vigente, conforme disposto na Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC.

Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 3º Compete ao fiscal a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado, de acordo com o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Adminis-

trativos da CGE e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco – Acre, 02 de março de 2020.

André Luiz Pereira Hassem

Presidente – IMAC

Decreto Nº 033, de 03/01/2019

DOE Nº 12.464

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO ACRE – IMAC

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 005/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1377/2018

PARTES: Instituto de Meio Ambiente do Acre - IMAC e a Empresa WEBTRIP AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI.

OBJETO: O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada em fornecimento de serviço de agenciamento de viagens aéreas nacionais, compreendendo: reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e endosso para atender as necessidades do CONTRATANTE, nos termos das especificações contidas no Termo de Referência.

VALOR: O valor total do contrato é de R\$ 115.861,80 (cento e quinze mil, oitocentos e sessenta e um reais e oitenta centavos), para a prestação dos serviços previstos na cláusula primeira, conforme discriminado nos quadros abaixo.

Item	Descrição	Bilhetes	Valor Unitário	Valor Total
01	Passagens aéreas nacionais	60	R\$ 1.931,03	R\$ 115.861,80

VIGÊNCIA: Este Contrato vigorará a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do fornecimento de serviço de agenciamento de viagens correrão à conta do Programa de Trabalho 720.605.4261.0000 (Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais); Elemento de Despesa: 33.90.33.00.00; Fonte de Recursos: 700 (FEMAC).

DATA E LOCAL DA ASSINATURA: 10/02/2020 - Rio Branco - AC.

ASSINAM: Sr. André Luiz Pereira Hassem, pela CONTRATANTE e o Sr. Hugo Henrique Aurélio de Lima, pela CONTRATADA.

IEPTEC

ESTADO DO ACRE
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC
GABINETE DO PRESIDENTE

EDITAL 003/2020 – MEDIOTEC
SUPERVISOR DE CURSO

O INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, representado pelo Presidente, Francineudo Souza da Costa, Decreto Nº 2.660/2019, no uso de suas atribuições legais, torna pública A ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE SUPERVISOR DE CURSO, PARA ATUAÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC em sua nova AÇÃO DENOMINADA MEDIOTEC, observadas as normas estabelecidas na Lei Federal nº 12.513/2011 e suas alterações e na Instrução Normativa/IEPTEC nº 001/2019, que estabelece o valor a ser pago ao bolsista, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, executado pelo INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, através dos Centros de Educação Profissional e Tecnológica e unidades remotas.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se destina a selecionar candidatos para provimento de vagas nos cargos de nível superior, conforme definidas no ANEXO I deste Edital. Os candidatos selecionados receberão bolsa conforme o estabelecido na Lei Federal nº 12.513/2011, e suas alterações, Resolução nº 04/2012 – CD/FNDE e na Instrução Normativa nº 001/2019, cujo recurso será financiado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta dos cursos.

1.3 Aplica-se ao presente Edital a Lei Federal nº 12.513/2011, e suas alterações, Resoluções: nº 04/2012 e nº 23, de 28 de junho de 2012 –

CD/FNDE e na Instrução Normativa nº 001/2019.

1.4 A contratação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo e serão convocados conforme a demanda do Instituto, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período dos cursos, com antecedência de três dias úteis. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato implicará na convocação imediata do próximo classificado.

1.5 A Comissão do Processo Seletivo do Instituto, será responsável pela Coordenação deste Processo.

1.6 Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico www.diario.ac.gov.br.

2. DO PROGRAMA

2.1 O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, em sua nova ação denominada MÉDIOTEC, do Ministério de Educação/SETEC/MEC e Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica - IEPTec, visa o fortalecimento das políticas de educação profissional mediante a convergência das ações de fomento a execução, de produção pedagógica e de assistência técnica, para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica (RFEPT), articulada de forma concomitante mediante convênios de intercomplementaridade com as Redes Públicas Estaduais de Educação (RPEDE), buscando parceria com o setor produtivo.

3. DAS ATRIBUIÇÕES:

3.1.1 – Ao SUPERVISOR DE CURSO, conforme Instrução Normativa nº 001/2019, possui as seguintes atribuições:

- Interagir com as áreas técnicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- Participar de encontros pedagógicos, que envolva capacitação e planejamento das atividades de ensino e aprendizagem, estabelecidos pelo Coordenador Geral do CEPT, pela Gerência Pedagógica e Curricular e pela coordenação de área técnica;
- Elaborar a proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas técnicas e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao Coordenador Adjunto e Coordenador Geral do CEPT;
- Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos educandos participantes da oferta;
- Realizar o planejamento de ensino, incluindo os insumos necessários para o desenvolvimento de cada etapa das atividades planejadas;
- Realizar acompanhamento técnico pedagógico das turmas em execução, observando desempenho e frequência dos educandos, realizando busca ativa, quando necessário;
- Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso e dos educandos, elaborando relatório descritivo que inclua também todas as atividades realizadas, a ser encaminhado ao Coordenador Geral do CEPT;
- Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;
- Auxiliar os mediadores de aprendizagem no preenchimento correto da caderneta e elaboração de relatórios;
- Quando necessário, e de forma excepcional, assumir as atividades de mediação, para que não haja nenhum prejuízo ao bom andamento dos cursos;
- Exercer, quando couber, as atribuições Acadêmicas e Administrativas na Unidade de Ensino de lotação;
- Elaborar relatório mensal descrevendo as atividades exercidas, para fins de pagamento de bolsa;
- Participar de encontros e reuniões quando convocado.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1 O valor da bolsa obedecerá aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC/MÉDIOTEC:

TABELA I

Função	Carga Horária – Semanal	Valor mensal
SUPERVISOR DE CURSO	40H SEMANAIS	R\$ 3.000,00

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO:

5.1 Diploma ou certidão de formação de nível superior, conforme ANEXO I, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;

5.2 Experiência profissional conforme especificado para cada cargo do ANEXO I.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições ocorrerão nos dias 04, 05 e 06 de março de 2020, das 8:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h, no local indicado na TABELA ABAIXO:

TABELA II

MÚNICIPIO	LOCAL	ENDEREÇO
CRUZEIRO DO SUL	CEFLORA	RUA PARANÁ, Nº 865, BAIRRO 25 DE AGOSTO.

6.2 No ato da inscrição o candidato deverá:

- preencher o Formulário de Inscrição no ANEXO II, entregue pela mesa receptora;
- apresentar documento de identidade;
- entregar o Curriculum Vitae, as cópias dos documentos comprobatórios e documento de identificação, legíveis e sem rasuras e acondicionados em envelope lacrado;
- receber da mesa receptora o comprovante de inscrição.

6.3 São considerados documentos de identidade somente a carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública/Instituto de Identificação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, por força da Lei Federal, valham como identidade.

6.4 A concorrência se dará entre os candidatos inscritos para o mesmo cargo, mesma área, no mesmo município.

6.5 Caso o candidato aprovado no processo seletivo tenha feito inscrição para Município/Vila que não seja o da sua moradia, todas as despesas com deslocamento e permanência serão por conta do candidato, não cabendo nenhuma obrigação por parte da Instituição.

6.6 O candidato deverá no ato da inscrição marcar os campos específicos da Ficha de Inscrição ANEXO II. Depois de efetivada a inscrição não será aceito pedido de alteração.

6.7 Será admitida 01 uma única inscrição por candidato, caso haja mais de uma, validar-se-á a de maior pontuação.

6.8 O preenchimento da Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

6.9 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.10 Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento procuratório, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópias do documento de identidade do procurador.

6.11 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas por ocasião do preenchimento do Formulário de Inscrição.

6.12 A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidade dos documentos apresentados.

6.13 Não será admitida juntada ou substituição posterior de quaisquer documentos exigidos deste Edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de ser indeferido.

6.14 Não será aceita solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6.15 A documentação apresentada pelo candidato nesse Processo Seletivo Simplificado não será devolvida, sendo arquivada junto com os demais documentos referentes ao certame.

6.16 Não será cobrada taxa de inscrição.

7. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1 Das vagas, 10% (Dez por cento) serão destinadas aos portadores de deficiência na forma do inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e o artigo 12 da Lei Complementar nº 39/93 e suas alterações.

7.2 Serão considerados portadores de deficiências os candidatos enquadrados na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

7.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 10% das vagas oferecidas.

7.4 Para fins de recrutamento, a deficiência da qual o candidato seja portador deverá ser compatível com as atribuições da atribuição a qual concorre.

7.5 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato portador de deficiência deverá, impreterivelmente, sob pena de desclassificação:

- No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- Juntar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.2, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

7.6 O laudo médico deverá ser acondicionado no envelope, no ato da inscrição.

7.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos documentos.

7.8 A não observância do disposto no subitem 7.2, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

7.9 Os candidatos classificados e considerados portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão na lista de classificação geral.

7.10 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº 3.298/99, e alterações posteriores.

7.11 As vagas destinadas às pessoas com deficiência no subitem 7.1 que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, concorrentes às vagas gerais, observada a ordem de classificação.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Presidente do IEPTEC por meio de Portaria, e constará de duas fases, descritas abaixo:

8.1.1 PRIMEIRA FASE: ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO);

a) Será constituída da análise das informações documentais comprovadas e contemplará a pontuação de 60 (sessenta) pontos para a experiência profissional específica na área de seleção e titulação para todos os candidatos de todos os cargos.

b) As análises curriculares e documentais serão coordenadas pela Comissão desse Processo Seletivo Simplificado.

c) Serão considerados títulos para pontuação, exclusivamente, aqueles discriminados na TABELA III;

d) Cada certificado ou declaração de experiência será pontuado uma única vez;

8.1.2 SEGUNDA FASE: ENTREVISTA (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO).

a) A Entrevista será realizada em local e horário a serem divulgados no Edital de convocação, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, (www.diario.ac.gov.br), e corresponderá a 40 pontos.

b) Tendo como base a lista organizada na forma estabelecida no ANEXO I e a TABELA III, serão convocados para a entrevista os candidatos classificados na análise documental no quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas dos cargos, respeitados os empates na última posição.

c) A entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em sessão pública e contemplará os seguintes critérios:

I - conhecimento e domínio de conteúdo na área que irá atuar (25 pontos): será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e que demonstre aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação.

II - habilidade de comunicação (15 pontos): será avaliada a capacidade do candidato de expressar verbalmente seus pensamentos de forma objetiva, completa, permitindo a compreensão do seu interlocutor e observando o uso adequado da língua culta portuguesa.

d) A Entrevista será coordenada pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

e) Serão convocados para entrevista os candidatos selecionados pela análise documental por ordem decrescente de pontuação. Havendo empate na razão de 03 (três) vezes o número de vagas, serão chamados todos os candidatos que estiverem empatados com a última nota dessa razão.

f) Os candidatos deverão comparecer aos locais de entrevistas munidos de documentos originais de identificação, no prazo de validade.

g) A entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada em sessão pública e avaliará o conhecimento e a experiência dos candidatos no cargo pretendido.

h) Os candidatos selecionados e convocados para a entrevista que não comparecerem ao local, data e horário previamente estabelecidos no Edital de convocação para segunda fase, estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final e homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da Instituição. Os candidatos classificados poderão ser chamados a qualquer momento a critério da Coordenação Geral do PRONATEC/MEDIOTEC, devidamente motivada pelo número de turmas ou novas pactuações realizadas.

10. DA ANÁLISE CURRICULAR

10.1 A análise será realizada de acordo com as instruções e critérios estabelecidos na TABELA III

TABELA III

CARGO: SUPERVISOR DE CURSO

FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativa)	PONTUAÇÃO
Doutorado	15,0
Mestrado	10,0
Pós-graduação (Lato Sensu)	8,0
QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
	UNITÁRIA MÁXIMA

Certificados de Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área de formação do cargo pretendido, com carga horária mínima de 60 horas. (Cada certificado de no mínimo 60 horas equivale a 3,0 pontos, podendo ser apresentado no máximo 3 certificados).	3,0	9,0
Certificados ou declarações que comprovem a participação em capacitações pedagógicas em educação básica, profissional ou superior com duração mínima de 8 horas (cada comprovação equivale a 2,0 pontos, podendo ser apresentado no máximo 3 comprovações).	2,0	6,0
Certificados ou declarações que comprovem a qualificação profissional na área de informática com carga horária mínima de 20 horas (cada 20 horas de curso equivalerá a 03 (dois) pontos, podendo ser apresentado no máximo 80 horas).	3,0	12,0
SUBTOTAL		42,0
EXPERIENCIA NA ÁREA DO CARGO PRETENDIDO		PONTUAÇÃO
		UNITÁRIA MÁXIMA
Período de Experiência de 01 (um) ano (a cada 1 (um) ano de experiência comprovada equivalerá a 2 pontos, podendo ser apresentado no máximo 9 comprovações), exceto em docência.	2,0	18,0
SUBTOTAL		18,0
TOTAL GERAL		60,0
ENTREVISTA		PONTUAÇÃO
Descrição de uma situação conflituosa real ou abstrata no ambiente de trabalho.		
Habilidade de comunicação		
Capacidade de expressão, coerência, clareza do discurso e riqueza vocabular	15,0	
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação		
Capacidade de gestão de conflitos e de persuasão	25,0	
Capacidade de trabalho em equipe e criatividade		
SUBTOTAL		40,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)		100 PONTOS

10.2 Não será pontuada experiência na forma de estágio ou aprendizado ou ainda o tempo necessário para comprovação de requisito do cargo pretendido.

10.3 Para comprovação da experiência em docência deverá ser observado o quadro a seguir:

TIPO ATIVIDADE	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal ou órgão equivalente que tenha acesso à vida funcional do contratado, não se admitindo documento assinado por superior imediato.
Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página da identificação com foto e dos dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia do contrato de prestação de serviço e declaração da empresa ou setor onde atua ou atuou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação na atividade específica.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

11.1 A classificação preliminar dar-se-á em razão da ordem decrescente da nota obtida, individualizada por área e por município e será divulgada por meio do Diário Oficial do Estado do Acre.

11.2 No caso de igualdade de pontuação na classificação, serão observados os seguintes critérios de desempate:

- o candidato com maior idade;
- maior número de pontos no item Títulos; e
- persistindo o empate, terá preferência maior número de pontos no item Experiência Comprovada.

11.3 A divulgação da classificação preliminar dos candidatos será disponibilizada no Diário Oficial do Estado do Acre.

11.4 Será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- apresentar documento, rasurado, ilegível, incompleto ou falso;
- desrespeitar algum membro da Comissão do Processo Seletivo

Simplificado;

- c) descumprir quaisquer das normas deste Edital;
- d) não participar de qualquer etapa deste Processo Seletivo Simplificado;
- e) comparecer em qualquer etapa do Processo Simplificado sob efeito de bebida alcoólica e/ou sobre efeito de entorpecentes ou de substâncias químicas, visivelmente identificado por qualquer membro da comissão;
- f) comparecer em qualquer etapa do Processo Simplificado portando arma branca ou arma de fogo. Ainda que o candidato possua o porte de arma, ficará impedido de realizar a entrevista armado;
- g) não atingir 25% do total de pontos da primeira fase; e
- h) não atingir 50% do total de pontos na soma das notas das fases.

11.5 Será desclassificado o candidato que não entregar o Curriculum Vitae, as cópias dos documentos comprobatórios e documento de identificação, legíveis e sem rasuras e acondicionados em envelope lacrado;

12. DO RESULTADO

12.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

12.2 Não será divulgado a lista dos candidatos desclassificados ou excluídos. Essa informação somente será obtida pelo próprio candidato no local em que foi realização da inscrição, munido de documento de identificação e comprovante de inscrição.

12.3 Os candidatos selecionados somente perceberão bolsas se respeitadas às normas estabelecidas na Lei Federal nº 12.513/2011 e suas alterações e na Instrução Normativa nº 001/2019.

12.4 As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser dirimidas pelo endereço eletrônico: processoseletivo.ieptec@gmail.com

13. DOS RECURSOS:

13.1 Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo, impreterivelmente, em 2 dias úteis, a contar da data de publicação do resultado parcial do processo seletivo.

13.2 Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, conforme critérios abaixo:

- a) Apresentação conforme o modelo constante no ANEXO III, transcrito em letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, especificando, município, cargo/área, carga horária e turno para o qual concorre, o número do CPF, nome do candidato e sua assinatura;
- b) O candidato deverá ser claro, conciso e objetivo no seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- c) Os recursos cujo teor despreze a banca examinadora será preliminarmente indeferido;
- d) O candidato poderá questionar apenas sua própria nota.

13.3 Serão preliminarmente indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos acima;

13.4 A Comissão do Processo Seletivo divulgará os resultados dos recursos no Diário Oficial do Estado do Acre www.diario.ac.gov.br

13.5 O recurso deverá ser protocolado no local onde a inscrição foi efetuada, conforme TABELA II do subitem 6.1 ou para o e-mail processoseletivo.ieptec@gmail.com. Somente serão considerados e avaliados os recursos encaminhados via e-mail ou entregues nos locais até às 17h, horário local.

14. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à classificação para cada cargo, publicada no Diário Oficial do Estado do Acre e site do IEPTEC, que serão a fonte oficial para tomada de conhecimento das informações de convocação para contratação.

14.2 Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) possuir os requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo, conforme ANEXO I;

14.2.1 E apresentar os seguintes documentos:

- a) Diploma ou declaração, conforme especificado para cada cargo;
- b) Documento Oficial de Identidade – RG ou outros;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Título Eleitoral;
- e) Cartão do PIS/PASEP, no caso de já ter sido empregado ou número do NIT no caso de ser este o primeiro emprego;
- f) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e negativa da Justiça Federal e Justiça Estadual (Cível e Criminal):
Quitação ou Certidão com a Justiça Eleitoral (www.tre-ac.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-quitacao-eleitoral);
Certidão Negativa da Justiça Federal (www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/);
Certidão de Distribuição – Ação: Cível (<http://esaj.tjac.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>);
Certidão de Distribuição – Ação: Criminal (<http://esaj.tjac.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>);
- g) Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para

o sexo masculino);

- h) Comprovante de residência atual;
- i) Comprovante de conta de pessoa física, em nome do candidato (a conta poderá ser de qualquer banco, desde que esteja ativa);
- j) Comprovante de realização de Cadastro de credor junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ). Os documentos necessários para este cadastro são: RG, CPF, PIS/NIT/PASEP, comprovante de conta bancária ativa e comprovante de endereço atualizado. O candidato que já possuir cadastro deverá apresentar somente comprovante de sua ativação. Informações no site: www.sefaz.ac.gov.br;
- k) 1 foto 3x4 colorida;

l) No ato da contratação deverá ser apresentado (no caso de servidor público) documentação comprobatória da situação funcional.

14.3 Os candidatos selecionados, no prazo de até 03 (três) dias a contar da convocação, deverão apresentar-se nos locais e horários definidos no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br)

14.4 O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado que não se apresentar no prazo e local definidos no Diário Oficial do Estado do Acre será considerado desistente e sua vaga preenchida por outro candidato aprovado, respeitada a classificação geral.

14.5 O candidato convocado em substituição a candidato desistente, conforme previsto no subitem 14.4, terá o prazo de até 03 (três) dias, a contar da convocação, para se apresentar, caso contrário será também considerado desistente.

14.6 O Termo de Compromisso, poderá ser rescindido a qualquer momento de pleno direito, mediante motivação da Coordenação Geral do PRONATEC/MEDIOTEC, com comunicação escrita e antecedência mínima de 15 (quinze) dias a interesse da administração.

14.7 Não poderão assinar o Termo de Compromisso às pessoas que possuam Cargo em Comissão – CEC, nos termos da Lei Complementar nº 247 de 17 de fevereiro de 2012, bem como pessoas que já possuam bolsa custeada com recurso do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1 O resultado final para o cargo de SUPERVISOR DE CURSO, será a soma das notas da análise curricular e entrevista.

15.2 O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br)

16. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

16.1. As atividades serão iniciadas em dia, horário e local estabelecidos pela Coordenação Geral do PRONATEC / MEDIOTEC, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições, sob pena de desligamento do programa.

16.2. O período contratado será conforme o ANEXO I, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da instituição.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicional à observância das disposições legais pertinentes, bem como da respectiva disponibilização financeira, em função da formação das turmas, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

17.2 A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

17.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

17.4 Será desclassificado o candidato que, em qualquer etapa do Processo Seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos.

17.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes a este processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do estado do Acre e no site do IEPTEC.

17.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, em primeira instância e pela Coordenação Geral do PRONATEC / MEDIOTEC em segunda instância.

17.7 O candidato selecionado poderá obter informações junto à Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

17.8 Será obedecida de forma rigorosa a ordem de classificação para o preenchimento das vagas.

17.9 É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições e a participante com vinculação a outro programa de bolsa, com exceção de CAPES e CNPq, bem como não se admite a concessão de bolsas para ocupantes de cargos em comissão exclusivos.

Rio Branco, 03 de março de 2020.

Francineudo Souza da Costa
Presidente
Decreto Nº 2.660/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 003/2020 - MEDIOTEC

ANEXO I

PERFIL

PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 06 MESES					
CRUZEIRO DO SUL					
CEPT CEFLOA					
SUPERVISOR DE CURSO MENSALISTA DA ÁREA DE INFORMÁTICA					
CZS - SC	Curso Superior em Desenvolvimento de Sistemas, ou Sistemas de Informação, ou Ciência da Computação, ou Análises de Sistemas, ou Engenharia da Computação com experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses em Supervisão de Curso.	40 horas	Manhã e tarde	01	- 01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 003/2020 - MEDIOTEC

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 003/2020 - MEDIOTEC

(Comprovante de inscrição – Via da Comissão)

DADOS DO CANDIDATO			
NOME:			
RG:	CPF:		
DATA DE NASCIMENTO:	TELEFONE:		
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () NÃO () SIM - QUAL:			
DADOS DA INSCRIÇÃO			
MUNICÍPIO	CARGO/AREA	CÓDIGO DO REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA / PERÍODO
LOCAL E DATA _____ / ____ / ____.			
Assinatura do candidato (a)		Assinatura da mesa receptora	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 003/2020 - MEDIOTEC

(Comprovante de inscrição – Via do Candidato)

DADOS DO CANDIDATO			
NOME:			
RG:	CPF:		
DATA DE NASCIMENTO:	TELEFONE:		
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () NÃO () SIM - QUAL:			
DADOS DA INSCRIÇÃO			
MUNICÍPIO	CARGO/AREA	CÓDIGO DO REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA / PERÍODO
LOCAL E DATA _____ / ____ / ____.			
Assinatura do candidato (a)		Assinatura da mesa receptora	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2020 - MEDIOTEC

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL	
NOME:	DATA DE NASCIMENTO:
CPF:	RG:
CARGO/AREA A QUE CONCORRE:	
MUNICÍPIO AO CARGO QUE CONCORRE:	CARGA HORÁRIA:
FORMAÇÃO:	
O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :	() pontuação atingida pelo candidato () desclassificação do candidato () eliminação do candidato () outros
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

_____ – Acre, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

Somente serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no item 13 deste Edital.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2020 - MEDIOTEC

ANEXO IV

COM VÍNCULO

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ INCOMPATIBILIDADE

OU IMPEDIMENTO PARA O RECRUTAMENTO

Eu, _____,

brasileiro, Estado Civil: _____, Profissão: _____,

RG nº _____, CPF _____, DECLARO, para os devidos fins, que não possuo Cargo em Comissão – CEC no âmbito da Administração Pública, bem como que o desempenho das atividades que serão por mim exercidas no âmbito do PRONATEC/MÉDIO-TEC - NÃO TRARÁ NENHUM PREJUÍZO A MINHA CARGA HORÁRIA REGULAR E AO ATENDIMENTO DO PLANO DE METAS DA INSTITUIÇÃO A QUAL ESTOU VINCULADO, não restando incompatibilidades ou impedimentos que impliquem no meu recrutamento.

_____ – Acre, ____ de _____ de 2020.

Nome do Recrutado: _____

CPF nº _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 003/2020 - MEDIOTEC
SEM VÍNCULO

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ INCOMPATIBILIDADE
OU IMPEDIMENTO PARA O RECRUTAMENTO

Eu, _____, Brasileiro/a, Estado civil: _____, Profissão: _____,
RG nº: _____, CPF nº _____, DECLARO, para os devidos fins, que não possuo Cargo em Comissão –
CEC no âmbito da Administração Pública ou Função Gratificada no âmbito do PRONATEC/MÉDIOTEC, bem como que NÃO POSSUO NENHUM
VÍNCULO CAPAZ DE GERAR CONFLITO DE CARGA HORÁRIA; não restando incompatibilidades ou impedimentos que impliquem no meu re-
crutamento.

_____ – Acre, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Recrutado

CPF nº: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2020 - MEDIOTEC

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA

Sr. Francineudo Souza da Costa

Presidente do IEPTEC

Eu, _____, Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____,

CPF nº _____, residente e domiciliado (a) _____

CEP: _____, telefone/celular: (68) _____ e-mail: _____,

candidato(a) aprovado(a) na Classificação do Edital nº _____/2020, para o cargo de _____,

_____ no município de _____ -Ac, venho respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, em atendimento ao EDITAL

nº _____/2020, declarar que tenho disponibilidade de carga horaria para exercer atividades no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Téc-

nico e Emprego – PRONATEC/MÉDIOTEC no turno da _____, perfazendo uma carga horária de _____,

conforme necessidade dessa Instituição.

_____ – Acre, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Bolsista

ESTADO DO ACRE

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC

GABINETE DO PRESIDENTE

EDITAL 012.14/2019 – REABERTURA

APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS - MEDIOTEC

O INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, representado pelo Presidente, Francineudo Souza da Costa, Decreto Nº 2.660/2019, no uso de suas atribuições legais, torna público O RESULTADO FINAL DAS DUAS FASES E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS PARA ATUAÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC em sua nova AÇÃO DENOMINADA MEDIOTEC, observadas as normas estabelecidas na Lei Federal nº 12.513/2011 e suas alterações e na Instrução Normativa/IEPTEC nº 001/2019, que estabelece o valor a ser pago ao bolsista, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

CANDIDATO	NOTA DA PRIMEIRA FASE	NOTA DA SEGUNDA FASE	NOTA FINAL	PORTADOR DE NECESSIDADE	CLASSIFICAÇÃO	RESULTADO
PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 12 MESES						
PORTO WALTER						
CEFLORA						
APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS						
PW - 40	40 HORAS			MANHÃ E TARDE		
MAGDA RAFAELA BARROS SALES	20,00	34,66	54,66	-	1º	CLASSIFICADA

Rio Branco, 03 de março de 2020.

Francineudo Souza da Costa

Presidente

Decreto Nº 2.660/2019

ESTADO DO ACRE

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC

GABINETE DO PRESIDENTE

EDITAL Nº 002.14/2019

MEDIADOR DE APRENDIZAGEM MENSALISTA

O INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, representado pelo Presidente, Francineudo Souza da Costa, Decreto Nº 2.660/2019, no uso de suas atribuições legais, torna pública A CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE DE MEDIADOR DE APRENDIZAGEM MENSALISTA PARA ATUAÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC em sua nova AÇÃO DENOMINADA MEDIOTEC, observadas as normas estabelecidas na Lei Federal nº 12.513/2011 e suas alterações e na Instrução Normativa/IEPTEC nº 001/2019, que estabelece o valor a ser pago ao bolsista, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

*Para entrega da documentação e assinatura do contrato nos dias 04, 05 e 06 de março 2020, das 8:30h às 11:30h e das 14:30h às 17:30h.

CANDIDATO	NOTA FINAL	PDN	CLASSIFICAÇÃO	RESULTADO
PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 08 MESES				
CEPT CAMPOS PEREIRA				
ESCOLA MARIA CHALUB LEITE				
CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET				
MEDIADOR DE APRENDIZAGEM MENSALISTA - 30 HORAS				
RBR - II			TARDE	
JACKSON PINTO DA SILVA	79,00	-	2º	CLASSIFICADO

1 - Local para entrega de documentação e assinatura de contrato:

MUNICÍPIO	LOCAL	ENDEREÇO
RIO BRANCO	UNIDADE CENTRAL	RUA RIACHUELO Nº 138, BAIRRO JOSÉ AUGUSTO - BOSQUE

2 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

O convocado deverá comparecer munido de 01 (uma) cópia e original dos seguintes documentos:

- Diploma ou declaração, conforme especificado para cada cargo;
- Documento Oficial de Identidade – RG ou outros;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Título Eleitoral;
- Cartão do PIS/PASEP, no caso de já ter sido empregado ou número do NIT no caso de ser este o primeiro emprego;
- Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e negativa da Justiça Federal (Cível e Criminal) e Justiça Estadual (Cível e Criminal): Quitação ou Certidão com a Justiça Eleitoral (www.tre-ac.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-quitacao-eleitoral); Certidão Negativa da Justiça Federal (www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/); Certidão de Distribuição – Ação: Cível (<http://esaj.tjac.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>); Certidão de Distribuição – Ação: Criminal (<http://esaj.tjac.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>);
- Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
- Comprovante de residência atual;
- Comprovante de conta de pessoa física, em nome do candidato (a conta poderá ser de qualquer banco, desde que esteja ativa);
- Comprovante de realização de Cadastro de credor junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ). Os documentos necessários para este cadastro são: RG, CPF, PIS/NIT/PASEP, comprovante de conta bancária ativa e comprovante de endereço atualizado. O candidato que já possuir cadastro deverá apresentar somente comprovante de sua ativação. Informações no site: www.sefaz.ac.gov.br;
- 1 foto 3x4 colorida;
- Documentação comprobatória da situação funcional, no caso de servidor público;
- Declaração que não há incompatibilidade ou impedimento para o recrutamento, conforme Anexo IV;
- Declaração de disponibilidade do Bolsista, conforme Anexo V.

3 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS CARGOS:

3.1 Diploma ou certidão de formação de nível superior ou técnico, conforme ANEXO I, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;

3.2 Experiência profissional e qualificação conforme especificado para cada cargo do ANEXO I.

Rio Branco, 03 de março de 2020.

Francineudo Souza da Costa

Presidente

Decreto Nº 2.660/2019

ESTADO DO ACRE

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC

GABINETE DO PRESIDENTE

EDITAL 002.02/2020 IEPTEC/SUDAM

MEDIADOR DE APRENDIZAGEM HORISTA FIC

O INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, representado pelo Presidente, Francineudo Souza da Costa, Decreto Nº 2.660/2019, no uso de suas atribuições legais, torna público O RESULTADO PARCIAL DA PRIMEIRA FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE MEDIADOR DE APRENDIZAGEM HORISTA, PARA ATUAÇÃO NOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC, cujo recurso é oriundo do convênio nº 887080/2019 – Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM.

CANDIDATO	NOTA DA PRIMEIRA FASE	PORTADOR DE NECESSIDADE	CLASSIFICAÇÃO
RIO BRANCO			
CEPT GASTRONOMIA E HOSPITALIDADE			
MEDIADOR DE APRENDIZAGEM HORISTA			
CURSO FIC CONFEITEIRO MÓDULO INTEGRADOR E ESPECÍFICO - 480 HORAS			
RBR-CNF	NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE CONFEITARIA E/OU PANIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO NA ÁREA.	480 H	MANHÃ/TARDE
RAIMUNDO ANANIAS DA SILVA NETO	60,00	-	1º
LÍVIA MARCELY RAMOS NOGUEIRA	24,00	-	2º
RAFYSA ASSEM DE ANDRADE	16,00	-	3º
MARICLÁUDIA DA SILVA VERAS	15,00	-	4º
CURSO FIC PADEIRO MÓDULO INTEGRADOR E ESPECÍFICO - 160 HORAS			
RBR-PDR	NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE PANIFICAÇÃO/PADARIA E EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO NA ÁREA.	160 H	MANHÃ/TARDE
JORGE PEREIRA DA SILVA SOUZA	22,00	-	1º
CURSO FIC SALGADEIRO MÓDULO INTEGRADOR E ESPECÍFICO - 160 HORAS			
RBR-SLG	NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE SALGADOS E EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO NA ÁREA.	160 H	MANHÃ/TARDE
ALCELITA DE BRITO DA SILVA	21,00	-	1º
FRANCISCO DAS CHAGAS DINIZ DA SILVA	16,00	-	2º

Rio Branco, 03 de março de 2020.

Francineudo Souza da Costa

Presidente

Decreto Nº 2.660/2019

ISE

PORTARIA Nº 047/2020-GAB/ISE, 02 DE MARÇO DE 2020

O PRESIDENTE DO INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ACRE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 051 de 04 de janeiro de 2019.

Considerando o Decreto nº 8.478, de 16 de fevereiro de 2018, que institui o uso do Sistema Eletrônico de Informações – SEI para realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional; Considerando a Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE Nº 001 DE FEVEREIRO DE 2018,

Resolve:

Art. 1º. Instituir Comissão Setorial para implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI para realização do processo administrativo no âmbito do Instituto Socioeducativo do Acre.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Leilson Gonçalves da Costa – Gestor de Implantação;

Luciana Gadelha de Medeiros Marques – Profissional de Negócio;

Ivan da Costa Advíncola – Profissional Técnico;

Keulem Batista da Silva – Profissional de Processo;

Celiane Araújo Rodrigues Lima – Agente de Mudança.

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos por esta Presidência.

Art. 4º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 02 de março de 2020.

Rogério Oliveira da Silva

Presidente do Instituto Socioeducativo do Acre

PORTARIA Nº 048 DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Presidente do Instituto Socioeducativo – ISE/AC, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 051 de 04 de janeiro de 2019,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 12 da Lei 2.258 de 31 de Março de 2010;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 9º do Decreto nº 5.971 de 30 de dezembro de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão de Promoção para coordenar, acompanhar e avaliar os processos de promoção dos servidores de nível superior referenciados pela Lei 2.258/2010, lotados nesta autarquia.

Art. 2º Ficam designados para compor a comissão os servidores abaixo relacionados:

I- Manuella da Rocha Gomes Andresen – Presidente

II – Christiane Ferreira Penna – Membro

III – Maria Auxiliadora Bentes Xavier - Membro

Art. 3º A competência da Comissão nomeada refere-se aos novos processos de promoção de servidores de nível superior.

Art. 4º Fica revogada a portaria nº 252 de 17/10/2019.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data da sua publicação.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Rogério Oliveira da Silva

Presidente do Instituto Socioeducativo do Acre - ISE/AC

JUCEAC

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ACRE

PORTARIA/JUCEAC/Nº 011, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Presidente da Junta Comercial do Estado do Acre – JUCEAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 4.737 de 2 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Desobrigar os vogais que compõem o Colegiado de Vogais da Junta Comercial do Estado do Acre, em Rio Branco e na Delegacia Regional de Cruzeiro do Sul, a submeter-se ao controle de ponto eletrônico, tendo em vista a impossibilidade de sujeição para com as atividades funcionais desenvolvidas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a contar de 02/03/2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Rio Branco-Ac, 03 de Março de 2020.

Jurilande Aragão Silva

Presidente da Junta Comercial do Estado do Acre



Estado do Acre
Diário Oficial

www.diario.ac.gov.br
Casa Civil

Departamento do Diário Oficial
Av. Brasil, nº 439 - Centro

Fone: (68) 3223-2269/3215-2804 - e-mail: diario.oficial@ac.gov.br Rio Branco-AC -
CEP: 69900-076

