

<p> Preto e branco: Até 12 segundos Cor: Velocidade máxima 12 seg. Ciclo de trabalho (mensal, A4) Até 15.000 páginas Volume mensal de páginas recomendado 200 até 1200 Tecnologia de impressão Jato de Tinta Qualidade de impressão Cor: Até 4800 x 1200 dpi otimizado em papel fotográfico, entrada de 1200 x 1200 dpi Preto e branco: 1200 x 1200 dpi Monitor Tela / Visor de 2,1" Velocidade do processador 600 Mhz Número de cartuchos de impressão 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo) Sensor automático de papel: Sim Recurso de impressão móvel Capacitação para impressão Android OS e IOS Conectividade, padrão 1 USB 2.0 1 Ethernet 1 Sem fio 802.11b/g/n 1 Porta RJ-11 Manuseio de entrada de papel, padrão Bandeja de entrada para 100 folhas Manuseio de saída de papel, padrão Bandeja para 30 folhas Capacidade máxima de saída (folhas) Até 30 folhas Impressão frente e verso Automática Especificações do scanner Tipo de scanner Base plana, alimentador automático de documentos Formatos dos arquivos digitalizados Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), PDF pesquisável (.pdf), Text (.txt), TIFF (.tif) Resolução de digitalização, óptica Até 1100 dpi Profundidade de bits 24 bits Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo 216 x 280 mm Tamanho da digitalização (ADF), máximo 215 x 355 mm Tamanho da digitalização (ADF), mínimo 127 X 127 mm Velocidade de digitalização (normal, A4) Até 8 ipm (200 ppi, preto e branco) até 8 ipm (200 ppi, em cores) Capacidade do alimentador automático de documentos Padrão, 30 folhas Especificações da copiadora Velocidade de cópia (rascunho) Preto e branco: Até 30 cpm Cor: Até 27 cpm Resolução de cópia (texto em preto) Até 600 ppp Resolução de cópia (gráficos e texto em cores) Até 600 ppp Configurações de redução/ampliação de cópia 25 até 400% Cópias, no máximo Até 99 cópias Até 99 cópias </p>				
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

ACRELÂNDIA

PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO EDITAL 03/2020 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELANDIA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS CONFORME LEI MUNICIPAL 635/2017

ONDE SE LÊ:

ETAPAS	ATIVIDADE	LOCAL DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	PERÍODO
1ª	Inscrição	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	28 a 30 de Julho de 2020
2ª	Análise curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	31 de Julho de 2020
3ª	Resultado da Análise Curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	03 de Agosto de 2020
4ª	Período para Interposição de Recurso da Análise Curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	04 e 05 de Agosto de 2020
5ª	Resultado do recurso e Convocação Final	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	07 de Agosto de 2020

LEIA – SE

ETAPAS	ATIVIDADE	LOCAL DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	PERÍODO
1ª	Inscrição	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	31 de Julho de 2020 a 03,04,05 de Agosto de 2020
2ª	Análise curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	06 de Agosto de 2020
3ª	Resultado da Análise Curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	07 de Agosto de 2020
4ª	Período para Interposição de Recurso da Análise Curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	10 e 11 de Agosto de 2020
5ª	Resultado do recurso e Convocação Final	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	14 de Agosto de 2020

Acrelândia/AC, 30 de Julho de 2020.

Cristiane Silva Pedrosa

Presidente da Comissão

Fabiano de Freitas Passos

Procurador Geral do Município de Acrelândia - Ac

Ederaldo Caetano de Sousa

Prefeito de Acrelândia - Ac

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2020

Primeiro aditamento contratual que celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELANDIA e a empresa MARIA APARECIDA FERREIRA, conforme cláusulas e condições que seguem:

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços, de um lado A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA, com sede na Av. Governador Edmundo Pinto nº 810 – Centro, em Acrelândia, inscrito no CNPJ sob o nº 84.306.737/0001-27, e o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ nº 11.738.889/0001-25, neste ato representado por seu representante legal, prefeito Municipal Ederaldo Caetano de Sousa, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado a pessoa Física MARIA APARECIDA FERREIRA, inscrita no CPF nº 412.319.612-87, residente e domiciliada à Rua Jutaf, no município de Acrelândia, doravante denominada simplesmente Contratada, de comum acordo resolvem aditar o contrato original, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas., RESOLVE APOSTILAR AO CONTRATO Nº 022/2020, para incluir a dotação orçamentária no referido Contrato conforme descrição abaixo indicada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Fica incluída no contrato a seguinte Funcional Programática:

Projeto Atividade: 2021 – Atividade a Cargo do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00.00

FONTE: 13

Permanece inalterado, em seu inteiro teor, o restante do Contrato nº 022/2020.

Acrelândia/AC, 29 de julho de 2020.

Ederaldo Caetano de Sousa

Prefeito de Acrelândia

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 060/2020, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA E A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

Com base no Pregão Presencial Nº 04/2020, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA, com sede na Av. Governador Edmundo Pinto nº 810 – Centro, em Acrelândia, inscrito no CNPJ sob o nº 84.306.737/0001-27, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Ederaldo Caetano de Sousa, brasileiro, residente e domiciliado no município de Acrelândia/Ac – Centro, doravante designado CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº: 05.340.639/0001-30, situada à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03 – Centro Apoio II, Bairro Alphaville – Santana de Parnaíba – SP, neste ato representado pelo Senhor Genival de Oliveira Luz, portador do CPF nº 110.121.148-21, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº 004/2020, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, RESOLVE ADITIVAR O CONTRATO Nº 060/2020, ficando da seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para prestação de serviços de administração e gerenciamento de manutenção da frota de veículos da Prefeitura de Acrelândia, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, em âmbito nacional, visando a manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças e acessórios, conforme condições estabelecidas no Encarte nº 1 deste Termo Contratual.

1.2 OBJETO DO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo crescer em 25% (vinte e cinco por cento) do valor correspondente.

A administração utiliza-se da prerrogativa do Art. 65, alínea b, § 1º.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Baseado no Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, o contrato nº 060/2020 que apresentava o valor global de R\$ 297.297,00 (duzentos e noventa e sete mil, duzentos e noventa e sete reais), com o acréscimo deste Termo aditivo de R\$ 99.099,00 (noventa e nove mil e noventa e nove reais), o contrato passará a ter um valor global de R\$ 396.396,00 (trezentos e noventa e seis mil e trezentos e noventa e seis reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Permanecem em vigor e inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato ora aditado. Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo Aditivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do § único do Art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Acrelândia publica o presente Termo Aditivo na Imprensa Oficial, para que seja dado o fiel cumprimento e produção dos seus legais e jurídicos efeitos.

Acrelândia/AC, 13 de julho de 2020.

Ederaldo Caetano de Sousa

Prefeito de Acrelândia

Prime consultoria e assessoria empresarial LTDA

Empresa Contratada

MUNICIPALIDADE**CÂMARA MUNICIPAL DE JORDÃO**

PORTARIA Nº 012/2020 DE 23 DE JULHO DE 2020

A presidente da câmara municipal de Jordão, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE:

Art. 1º - conceder 08 (oito) diárias ao vereador Francisco Mendonça Matos, para alimentação, transporte e estadia na cidade de Rio Branco em representatividade a Câmara Municipal de Jordão, para participar de uma reunião na AMAC, onde tratará de assuntos relacionados ao projeto da Construção da nova Sede da Câmara Municipal, através de uma emenda parlamentar; na FUNTAC com o intuito de discutir investimentos do Governo do Estado, com relação a extração do látex e de outros produtos naturais que venha aquecer a economia solidária do Município de Jordão.

Art. 2º- Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Jordão – Acre, em 23 de Julho de 2020.

Meire Maria Sérgio de Menezes Silva

Presidente da Câmara Municipal de Jordão

CÂMARA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO

CÂMARA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO – ACRE

LEI Nº. 464/2020 DE 30 DE JUNHO DE 2020.

Cria o cargo de Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Vereadores de Manoel Urbano -AC.

Vereador RAIMUNDO CIPRIANO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Manoel Urbano-AC, no uso das atribuições que me são conferidas, FAÇO SABER, que a Câmara aprovou e Eu promulgo a Lei:

Art. 1º- Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na Câmara Municipal de Vereadores de Manoel Urbano-AC:

Art. 2º As atribuições e os requisitos para o provimento do cargo criado no art. 1º são os que constam do Anexo I que faz parte integrante desta lei.

Art. 3º Seguirá para o cargo a aplicabilidade dos direitos postos na CLT que são os atribuídos a todos os Servidores Municipais.

Art. 4º As despesas decorrentes deste projeto de lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Os reajustes salariais ocorrerão sempre nos mesmos índices e datas concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 6º Esta lei entra em vigor, a data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Remuneração Bruta
01 (um)	Assessor Jurídico	CC3	R\$ 2.500,00

Sala das Sessões, "Mário José do Nascimento", em 01 de Julho de 2020.

Ver. Raimundo Cipriano de Oliveira

Presidente da CMMU

ANEXO I**CARGO: ASSESSOR JURIDICO****PADRÃO DE VENCIMENTO: CC3****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Atender, no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Presidente da Câmara; emitir pareceres e interpretações de textos legais; manter a legislação local atualizada como atuar nas comissões permanentes e redação final dos projetos de Lei;

b) Descrição Analítica: Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal de Vereadores de Manoel Urbano-Ac, em caráter de não eventualidade, observados os impedimentos legais; elaborar pareceres acerca de toda a atividade legislativa, incluindo projetos e trâmites legais; atuar juntamente e sob orientação do vereador-presidente, ressalvados eventuais impedimentos; atuar como consultora jurídica em tudo o quanto mais for requisitado pelo vereador-presidente.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas em caráter de não eventualidade;

Especial: Sujeito os plantões especiais, se os trabalhos legislativos o exigirem a serem compensados no horário normal de trabalho.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Curso superior.

c) Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro da Ordem dos Advogados do Brasil.

d) Outros: Livre escolha do Presidente da Câmara de Vereadores.

I. Não ter sofrido, nos últimos 03 anos, sanção disciplinar por parte do Conselho Disciplinar da Seção da Ordem dos Advogados do Brasil do Acre e outra na qual eventualmente tenha sido inscrito.

Ver. Raimundo Cipriano de Oliveira

Presidente CMMU

ACRELÂNDIA**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR.****EDITAL PREFEITURA DE ACRELÂNDIA Nº 03/2020, 23 DE JULHO DE 2020****A Prefeitura Municipal de Acrelandia, no uso de suas atribuições;****F A Z S A B E R:**

A todos, quantos o presente EDITAL virem, ou dele tiverem conhecimento que, na forma das normas insitas nos artigos 37, inciso IX da Constituição Federal, a Lei Municipal nº 635, de 22 de Novembro de 2017 e alterações posteriores, e demais normas que regem a matéria, tornam pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação por tempo determinado de profissionais de Nível Superior, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, da Secretaria Municipal de Saúde, mediante condições aqui determinadas e demais disposições legais aplicadas à espécie.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações.

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, definidas no Anexo I deste Edital, visando suprir carências de natureza temporária no âmbito da Prefeitura de Acrelândia.

1.3 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela coordenação deste Processo, com supervisão do Procurador Geral do Município de Acrelândia – Ac.

1.5 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, bem como no mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia – Ac.

2 DOS CARGOS**2.1.1 CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

2.1.2 REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional junto ao conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Prestar assistência médica preventiva e curativa em hospitais, ambulatórios e Unidades Básicas de Saúde do Município de Acrelândia – Ac, Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos em Unidade Básica de Saúde – UBS e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica de Saúde, Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades do Município de Acrelândia.

2.1.3 REMUNERAÇÃO: R\$ 6.000,00 (seis mil reais). Mais vantagens do PCCS

2.1.4 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

3.1.1 CARGO MÉDICO PSIQUIATRA OU CLÍNICO GERAL COM HABILITAÇÃO EM PSIQUIATRIA

3.1.2 REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional junto ao conselho de classe, com habilitação específica para o cargo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos em geral, internados, de ambulatório e a seus familiares, ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS, diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico; – Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; – Participar em reuniões de equipe; – Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares; – Realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS

3.1.3 REMUNERAÇÃO: R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais).

3.1.4 JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

4.1.1 ENFERMEIRO

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva, elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes, planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência, desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes, coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde, estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis, realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis, supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe, controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem, elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, participar de campanhas de educação em saúde, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.1.2 REMUNERAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

4.1.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

5. DAS VAGAS

5.1 A contratação de que trata este Edital, destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com o Anexo I deste Edital, devendo ser providas de acordo com a disponibilidade orçamentária do Município e limites legais para tais despesas, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 As inscrições ocorrerão no período de 28 a 30 de Julho de 2020, no horário de 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde –, localizado na Av. Brasil nº 511, Centro – Acrelândia/AC, CEP 69.945-000.

6.1.2 Para efetivar a inscrição o candidato deverá comparecer no período, horário e endereço indicado no item 6.1, com seguintes documentos:

- Cópias de documento de identidade e CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- Formulário de inscrição preenchido (Anexo II)
- Curriculum profissional preenchido (Anexo III)
- cópias dos documentos comprobatórios de todos os cursos realizados, declaração emitida por órgão público, empresa privada ou por prestação de serviço, comprovando experiência profissional, legíveis e sem rasuras, acondicionados em envelope lacrado.
- receber da mesa receptora o comprovante de inscrição.

6.1.3 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.

6.1.4 O candidato deverá no ato da inscrição preencher o campo específico do Formulário de Inscrição uma única opção de cargo e município onde está sendo oferecida a vaga. Depois de efetivada a inscrição não será aceito pedido de alteração.

6.1.5 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.

6.1.6 Em nenhuma hipótese será permitida a inscrição por procuração seja privada ou pública.

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

6.1.8 No ato da inscrição será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

6.1.9 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.

6.1.10 Somente será admitida uma única inscrição por candidato.

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

6.1.12 A concorrência se dará entre os candidatos inscritos para o mesmo cargo.

6.1.13 Não será cobrada taxa de inscrição.

7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital compreenderá avaliação em fase única, conforme descrito a seguir:

7.1.1 Análise Curricular: que será constituída da análise das informações curriculares comprovadas para EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TITULAÇÃO, contemplando a pontuação máxima de 80 pontos para a experiência profissional específica na área de seleção e a titulação.

7.1.1.1 A análise curricular será coordenada pela Comissão desse Processo Seletivo Simplificado, com supervisão da Procuradoria Geral do Município de Acrelândia, e acompanhamento do Ministério Público Estadual.

7.1.1.2 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Na análise da experiência profissional serão considerados os seguintes critérios:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PERÍODO	PONTO POR ANO E MÊS TRABALHADO	VALOR MÁXIMO
Experiência no cargo pretendido ou com atribuição similar	Informar em anos e meses	20 pontos/ano 1,66 por mês	40
TOTAL			40

7.1.1.2.3 Para comprovação da experiência em atividade específica do cargo pretendido deverá apresentar declaração emitida por algum dos entes abaixo citados:

TIPO ATIVIDADE	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Declaração ou outro 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.
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.

7.1.1.2.4 Não será pontuada experiência na forma de estágio ou graduação que são requisitos para o cargo pretendido.

7.1.1.5 DOS TÍTULOS

7.1.1.3.1 Serão considerados certificados para pontuação, exclusivamente no cargo pretendido, aqueles discriminados no quadro a seguir.

TIPO DE EVENTO	Pontos	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em treinamentos, Capacitações, Congressos, Seminários em áreas específicas de cada função, com carga horária mínima de 20h.	4 Ponto a cada 20h	40
TOTAL		40

7.1.1.3.2 Para comprovação dos cursos, será aceito certificado ou declaração com papel timbrado da instituição/órgão, onde foi realizado o curso, provando assim a conclusão.

7.1.1.3.3 Apenas serão computados os cursos com carga horária igual ou superior a 20 horas, não se admitindo somatório das cargas horárias de dois ou mais cursos para se atingir o mínimo exigido.

7.1.1.3.4 Concluída a Análise Curricular desse Processo Seletivo Simplificado será organizada uma lista em ordem decrescente, com somatório da nota auferida por cada candidato, publicada no Diário Oficial do Estado do Acre, e no mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia-Ac.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1 A classificação final dar-se-á em razão da ordem decrescente do somatório das notas obtidas na análise curriculares, individualizada por cargo e será divulgada por meio do Diário Oficial do Estado do Acre e no Mural da Prefeitura do Município de Acrelândia – Ac.

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

a) maior número de pontos no item Experiência Comprovada em Atividades pertinentes;

b) maior número de pontos no item Títulos; e

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

8.3 A divulgação da classificação preliminar dos candidatos será disponibilizada no Diário Oficial do Estado do Acre e no Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia – Ac.

9. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.1 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) apresentar documento falso;

b) 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;

10. DOS RECURSOS

10.1 Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo, utilizando o formulário do Anexo IV, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do resultado da Análise de Currículos, os quais serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre, e no mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia – Ac.

10.2 Os recursos deverão ser:

I – dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, após os resultados provisórios a serem divulgados em Edital, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, (www.diario.ac.gov.br); e no mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia – Ac.

II – elaborados em conformidade com os seguintes critérios:

a) apresentação em forma livre; e

b) contendo obrigatoriamente o nome do candidato, CPF, as alegações e seus fundamentos.

III – O candidato poderá questionar apenas sua própria nota.

10.3 A Comissão publicará a resposta da avaliação dos eventuais recursos apresentados.

10.4 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que:

a) descumprir as determinações constantes neste Edital; e

b) for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

10.5 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

11. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

11.2 A contratação dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses nos termos da Lei Municipal nº 635/2017 e suas alterações, mediante assinatura de termo de Contrato firmado entre as partes, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

11.3 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 exigidos para o exercício do cargo, conforme definido neste Edital;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

f) ter idade mínima de 18 anos completos a data da contratação;

g) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;

h) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão as suas expensas;

i) cumprir as determinações deste Edital; e

j) não acumular cargos, empregos e ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

11.4 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.

11.5 O candidato convocado em substituição a candidato desistente, conforme previsto no subitem 11.4, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da convocação, para se apresentar, caso contrário será também considerado desistente.

11.6 Os contratos podem ser rescindidos antes do prazo previsto, mediante simples comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a interesse da administração.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final consistirá na soma das notas da análise curricular no Processo Seletivo Simplificado aplicando-se os critérios de desempate do subitem 8.2.

12.2 O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre e no Mural da Prefeitura.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

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

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

13.4 É vedada a contratação de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 635/2017, excetuando-se as hipóteses de acumulação, previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, observando-se a compatibilidade de horários.

13.5 Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

Acrelândia/AC, 23 de Julho de 2020.

Cristiane Silva Pedrosa
Presidente da Comissão
Fabiano de Freitas Passos
Procurador Geral do Município de Acrelândia – Ac
Marcos Antônio Teixeira
Prefeito em Exercício de Acrelândia – Ac

ANEXO I**QUADRO DE VAGAS**

CARGOS	LOTAÇÃO	VAGAS	CR
ENFERMEIRO	Sec. Municipal de Saúde	-----	02
MÉDICO CLÍNICO GERAL – NASF	Secretaria Municipal de Saúde	01	02
MÉDICO PSQUIATRA – NASF	Secretaria Municipal de Saúde	01	02
Total de vagas		02	

ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nº DA INSCRIÇÃO: / 2020		DATA DA INSCRIÇÃO: / /2020	
NOME DO CANDIDATO:			
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO		ESTADO CIVIL:	
SEXO: () M () F	DATA DE NASCIMENTO: / /	IDADE:	
CARGO A QUE DESEJA CONCORRER:			
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
.....		Nº	
TELEFONE: () RESIDENCIAL () CELULAR			
E-MAIL:			
DOCUMENTOS APRESENTADOS			
<input type="checkbox"/>	CARTEIRA DE IDENTIDADE	<input type="checkbox"/>	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
<input type="checkbox"/>	TÍTULO DE ELEITOR	<input type="checkbox"/>	COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
<input type="checkbox"/>	COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL	<input type="checkbox"/>	CARTEIRA DE ÓRGÃO DE CLASSE QUANDO O CASO
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO DE RESERVISTA	<input type="checkbox"/>	CURRICULUM
<input type="checkbox"/>	CPF	<input type="checkbox"/>	RG
<input type="checkbox"/>	PIS/PASEP OU NIT	<input type="checkbox"/>	OUTROS:
Assinatura do responsável pela inscrição			

CONPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº DA INSCRIÇÃO: /2020		DATA DA INSCRIÇÃO: / /2020	
NOME DO CANDIDATO:			
ESTADO CIVIL:			
SEXO: () M () F	DATA DE NASCIMENTO: / /	IDADE:	
CARGO A QUE DESEJA CONCORRER:			
Assinatura do responsável pela inscrição			

ANEXO III**CURRÍCULO PADRÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Estado Civil:		Data De Nascimento:	
PIS/ NIT:		CPF	
RG	Órgão de expedidor:	Data:	
Nome da Mãe:			
Endereço:			
Nº	Complemento:	Cidade/UF:	
Tel.	E-mail:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Escolaridade:			
Curso Técnico:		Graduação:	
Pós – graduação		Obs.:	
COMPETÊNCIAS – CONHECIMENTO			
Curso:		Carga Horária:	
Instituição:		Período:	
Curso:		Carga Horária:	
Instituição:		Período:	
Curso:		Carga Horária:	
Instituição:		Período:	

Curso:	Carga Horária:
Instituição:	Período:
Curso:	Carga Horária:
Instituição:	Período:
Curso:	Carga Horária:
Instituição:	Período:
Curso:	Carga Horária:
Instituição:	Período:
COMPETÊNCIAS TÉCNICA – EXPERIÊNCIA	
Cargo:	Atividades desenvolvida:
Período:	Local:
Cargo:	Atividades desenvolvida:
Período:	Local:
Cargo:	Atividades desenvolvida:
Período:	Local:
TERMO DE RESPONSABILIDADE	
Assumo inteira responsabilidade pela veracidade das informações ora declaradas, estando ciente de que serei eliminado (a) do presente processo seletivo no caso de ocultação ou informações inverídicas.	
Acrelândia, _____ de _____ de 2020.	
Assinatura do candidato (a)	

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO
Nome do Candidato:
À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado:
Eu, _____, candidato inscrito sob o nº. _____ no
Processo Seletivo Simplificado, regido segundo as normas do Edital nº/2020 da Prefeitura de Acrelândia, ao cargo de _____,
solicito a revisão da pontuação obtida na () análise curricular () Entrevista, pelos argumentos e fundamentos a seguir aduzidas.

Acrelândia, _____ de _____ de 2020.
Assinatura do candidato (a)
Atenção:
1. Preencher corretamente o formulário do recurso;
2. Apresentar fundamentos e argumentos claros e concisos;
3. Após preencher o recurso guarde o comprovante de encaminhamento.

ETAPAS	ATIVIDADE	LOCAL DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	PERÍODO
1ª	Inscrição	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	28 a 30 de Julho de 2020
2ª	Análise curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	31 de Julho de 2020
3ª	Resultado da Análise Curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	03 de Agosto de 2020
4ª	Período para Interposição de Recurso da Análise Curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	04 e 05 de Agosto de 2020
5ª	Resultado do recurso e Convocação Final	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	07 de Agosto de 2020

Acrelândia/AC, 23 de Julho de 2020.

Cristiane Silva Pedrosa
Presidente da Comissão
Fabiano de Freitas Passos
Procurador Geral do Município de Acrelândia – Ac
Marcos Antônio Teixeira
Prefeito em Exercício de Acrelândia – Ac

ASSIS BRASIL

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL

Extrato de Ata de Registro de Preços
Pregão Presencial SRP nº 001/2020

A prefeitura Municipal de Assis Brasil, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 15 da lei 8.666/93 e no art. 13 do decreto federal nº. 7.892/2013, e conforme o Pregão Presencial SRP nº. 001/2020, homologado pelo prefeito municipal de Assis Brasil, resolve publicar os preços registrados na ARP nº. 001/2020.

Líder Engenharia e Gestão de Cidades Ltda. –me, CNPJ: 23.146.943/0001-22, em conformidade com Pregão Presencial SRP nº. 001/2020, conforme planilha a seguir:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTO				
ITEM	EQUIPE TÉCNICA	HORAS	CUSTO/HORÁRIO	TOTAL
1	Coordenador da equipe técnica (engenheiro sênior)	250	3,68	918,75
2	Arquiteto/engenheiro pleno	236	5,97	1.402,73