

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 15 de Janeiro de 2020

EDERALDO CAETANO DE SOUSA  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 000019/20 DE 27 DE JANEIRO DE 2020

Abre crédito adicional - especial - abertos no Orçamento programa de 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Acrelândia no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Acrelândia e autorização contida na Lei Municipal nº 000703/19 de 18 de Dezembro de 2019.

D E C R E T A :

Art. 1º -

Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 41.596,67 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07 - SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO

07.01 - GAB DA SEC MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSP E URBANISMO

07.01.20.606.0310.1.066-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 41.596,67

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 27 de Janeiro de 2020

EDERALDO CAETANO DE SOUSA  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 000020/20 DE 27 DE JANEIRO DE 2020

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Acrelândia no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Acrelândia e autorização contida na Lei Municipal nº 000703/19 de 18 de Dezembro de 2019.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 120.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

05.02 - FUNDO DE SAUDE

05.02.10.301.0410.2.041-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 120.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

05.02 - FUNDO DE SAUDE

05.02.10.301.0410.2.043-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 120.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 27 de Janeiro de 2020

EDERALDO CAETANO DE SOUSA  
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO.

EDITAL PREFEITURA DE ACRELANDIA Nº 01/2020, 29 DE JANEIRO DE 2020

A Prefeitura Municipal de Acrelândia, 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 ínsitas 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 Médio, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, das Secretarias Municipais de Assistência Social e 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 médio, 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](http://www.diario.ac.gov.br), bem como no mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia – Ac.

2. DOS CARGOS

2.1 NÍVEL MÉDIO

2.1.1 VISITADOR SOCIAL

2.1.1.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, vinculado ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS de Acrelândia/AC; realizar visitas domiciliares de acordo com as especificidades de cada público atendido pelo programa; promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância; apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais; colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação da criança na faixa etária de até seis anos de idade; mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância, e das suas famílias à políticas e serviços públicos de que necessitem; integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para a gestante, crianças na primeira infância e suas famílias; manter registros atualizados das ações desenvolvidas; participar do planejamento do programa junto com o técnico de referência do CRAS; participar das reuniões com as famílias dos usuários; executar tarefas afins; elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; participar de eventos e atividades da Secretaria Municipal de Assistência Acrelândia – Ac, ser proativo; cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.

2.1.1.3 REMUNERAÇÃO: R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

2.1.1.4 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.2.1 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2.2.1.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Técnico em Enfermagem fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e carteira do órgão de classe.

2.2.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros, executar controles relacionados à patologia de cada paciente, coletar material para exames laboratoriais, auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos, operar aparelhos de eletrodiagnóstico, cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária, fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto, auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário, realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos, manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas, auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade, verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável, auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar, auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio, conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias, orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico, zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso, preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos, auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

2.2.1.3 REMUNERAÇÃO: R\$ 1.045,00 (um mil e quarenta e cinco reais).

2.2.1.4 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

#### 2.4.1 RECEPCIONISTA EM SAÚDE

2.4.1.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

##### 2.4.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; Atender telefones, anotar e transmitir recados; Identificar e registrar visitantes; Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; Controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros; Responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; Manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

2.4.1.3 REMUNERAÇÃO: R\$ 1.045,00 (um mil e quarenta e cinco reais).

2.4.1.4 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

#### 2.4.1 AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS

2.4.1.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

##### 2.4.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Atitudes de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses, pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações, remoção e/ou eliminação de recipientes com foco ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações, manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas, aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações, execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais, orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores, participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social, participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida. Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida, executar outras tarefas correlatas.

2.4.1.3 REMUNERAÇÃO: R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

2.4.1.4 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

### 3. DAS VAGAS

3.1 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.

### 4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 As inscrições ocorrerão no período de 30 a 31 de Janeiro de 2020 e 03 de Fevereiro 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 Assistência Social –, localizado na Av. Edmundo Pinto nº 498, Centro – Acrelândia/AC, CEP 69.945-000.

4.2 Para efetivar a inscrição o candidato deverá comparecer no período, horário e endereço indicado no item 4.1, com seguintes documentos:

a) Cópias de documento de identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física;

b) Formulário de inscrição preenchido (Anexo II)

c) Curriculum profissional preenchido (Anexo III)

d) 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.

e) receber da mesa receptora o comprovante de inscrição.

4.2.1 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.

4.3 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.

4.4 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.

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

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

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

4.8 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.

4.9 Somente será admitida uma única inscrição por candidato.

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

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

4.12 Não será cobrada taxa de inscrição.

### 5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital compreenderá avaliação em duas fases, conforme descrito a seguir:

5.1.1 Primeira Fase: Análise Curricular que será constituída da análise das informações curriculares comprovadas para EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TITULAÇÃO, contemplando a pontuação máxima de 60 pontos para a experiência profissional específica na área de seleção e a titulação.

5.1.1.1 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.

#### 5.1.1.2 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

5.1.1.2.1 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.

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

#### 5.1.1.3 DOS TÍTULOS

5.1.1.3.1 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	20
TOTAL		20

5.1.1.3.2 Para comprovação dos cursos, somente será aceito certificado comprovando a conclusão do curso realizado.

5.1.1.3.3 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.

5.1.1.3.4 Concluída a Primeira Fase desse Processo Seletivo Simplificado será organizada uma lista em ordem decrescente, com somatório da nota auferida nessa etapa por cada candidato, publicada no Diário Oficial do Estado do Acre, e no mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia–Ac.

#### 5.1.2 Segunda Fase: Entrevista

5.1.2.1 A entrevista será filmada e terá o valor máximo de 40 pontos, tendo a supervisão da Procuradoria Geral do Município de Acrelândia.

5.1.2.2 A Entrevista será realizada no prédio do Centro de Educação Permanente – CEDUP, localizado na Av. Adenilson Rogério de Oliveira nº 951, Centro – Acrelândia/AC, na data constante no cronograma do anexo V, a partir das 08:00h até às 18:00, devendo os candidatos comparecerem com antecedência mínima de 01 hora, vez que o portão será fechado exatamente às 08:00, não sendo mais permitida a entrada de qualquer candidato após esse horário.

5.1.2.3 Com base na lista organizada na forma estabelecida no subitem 5.1.1.3.4 serão convocados para a Entrevista os candidatos classificados no quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas para cada cargo em disputa, respeitados os empates na última posição.

5.1.2.4 Os candidatos que obtiveram nota igual a 0,00 na Análise Curricular, serão desclassificados automaticamente do certame.

5.1.2.5 Serão convocados para entrevista os candidatos selecionados pela análise curricular por ordem decrescente de pontuação, no quantitativo estabelecido no subitem 5.1.2.3.

5.1.2.6 A entrevista, de caráter eliminatório, será realizada no local indicado no subitem 5.1.2.2 e contemplará os seguintes critérios:

I - conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação (30 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; e

II - habilidade de comunicação (10 dos 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.

5.1.2.7 A Entrevista será coordenada pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

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

5.1.2.9 A entrevista, de caráter eliminatório, será realizada pela comissão e avaliará o conhecimento e a experiência dos candidatos no cargo pretendido.

5.1.2.10 Os candidatos selecionados e convocados para a entrevista que não comparecerem ao local, data e horário previamente estabelecidos estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo.

5.1.2.11 O candidato deverá comparecer ao local da entrevista com antecedência mínima de uma hora.

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

6.1 A classificação final dar-se-á em razão da ordem decrescente do somatório das notas obtidas nas duas fases, 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.

6.2 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.

6.3 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.

#### 7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

7.1 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;

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; e

g) for surpreendido utilizando celular durante a entrevista, bem como dentro do recinto onde estão sendo realizadas, devendo os celulares serem desligados, retiradas as baterias, e guardado pela comissão até a saída definitiva do local da realização da entrevista.

h) forem surpreendidos, tanto o candidato já entrevistado, quanto o que ainda vai ser, trocando informações sobre o conteúdo exigido pela banca examinadora.

#### 8 DOS RECURSOS

8.1 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 e da Entrevista, os quais serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre, e no mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia – Ac.

8.2 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](http://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.

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

8.4 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.

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

#### 9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1 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.

9.2 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.

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

- ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme definido neste Edital;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- ter idade mínima de 18 anos completos a data da contratação;
- firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- 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;
- cumprir as determinações deste Edital; e
- não acumular cargos, empregos e ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

9.4 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.

9.5 O candidato convocado em substituição a candidato desistente, conforme previsto no subitem 9.4, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da convocação, para se apresentar, caso contrário será também considerado desistente.

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

#### 10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final consistirá na soma das notas das fases existentes no Processo Seletivo Simplificado aplicando-se os critérios de desempate do subitem 6.2.

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

#### 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 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.

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

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

11.4 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.

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

#### ANEXO I

##### QUADRO DE VAGAS

CARGOS	VAGAS
VISITADOR SOCIAL	04
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	06
RECEPCIONISTA EM SAÚDE	02
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	05
Total de vagas	17

#### ANEXO II

##### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

##### NÍVEL MÉDIO

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			
CARTEIRA DE IDENTIDADE		COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	
TÍTULO DE ELEITOR		COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE	
COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL		CARTEIRA DE ÓRGÃO DE CLASSE QUANDO O CASO	
CERTIFICADO DE RESERVISTA		CURRICULUM	
CPF		RG	
PIS/PASEP OU NIT		OUTROS:	
Assinatura do responsável pela inscrição			
.....			

##### CONPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

##### NÍVEL MÉDIO

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  
NÍVEL MÉDIO

<b>DADOS PESSOAIS</b>			
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:		
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
Escolaridade:			
Curso Técnico:		Graduação:	
Pós -graduação		Obs.:	
<b>COMPETÊNCIAS – CONHECIMENTO</b>			
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:	
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICA – EXPERIÊNCIA</b>			
Cargo:		Atividades desenvolvida:	
Período:		Local:	
Cargo:		Atividades desenvolvida:	
Período:		Local:	
Cargo:		Atividades desenvolvida:	
Período:		Local:	
<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE</b>			
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  
NÍVEL MÉDIO

<b>RECURSO</b>			
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.			

ANEXO V

ETAPAS	ATIVIDADE	LOCAL DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	PERÍODO
1ª	Inscrição	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	30 a 31 de janeiro 2020 03/02/2020
2ª	Análise curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	04 a 05 de fevereiro de 2020

3ª	Resultado da Análise Curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	07 de fevereiro de 2020
4ª	Período para Interposição de Recurso da Análise Curricular	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	10 e 11 de fevereiro de 2020
5ª	Resultado do recurso e Convocação para segunda fase do processo Seletivo	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	14 de fevereiro de 2020
6ª	Entrevista segunda fase	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	18 de fevereiro de 2020 entrevista nível médio
7ª	Resultado Preliminar da Entrevista	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	27 de fevereiro de 2020
8ª	Período para interposição de Recurso	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	02 e 03 de março de 2020
9ª	Resultado do recurso e divulgação do resultado final do processo seletivo	Mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia e DOE	06 de março de 2020

Acrelândia/AC, 29 de janeiro de 2020.

Elaine Gularte Negrelli Hering  
 Presidente da Comissão  
 Fabiano de Freitas Passos  
 Procurador Geral do Município de Acrelândia - Ac  
 Ederaldo Caetano de Sousa  
 Prefeito de Acrelândia - Ac

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELANDIA  
 GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020  
 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2020  
 EXTRATO DE CONTRATO Nº 22/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELANDIA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 84.306.737/0001-27.

CONTRATADA: MARIA APARECIDA FERREIRA, Pessoa Física, inscrita no CPF sob o nº 412.319.612-87.

Objeto: Locação de Imóvel para a funcionamento do Centro de Apoio Psico Social - CAPS

Vigência do Contrato: 31/12/2020. Data da assinatura: 22/01/2020.

Valor mensal: 2.000,00 (dois mil reais); Valor Global: 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Funcional programática: 10.301.0410.2030 – Incentivo de Custeio de Atendimento Psico Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00 – Pessoa Física

Fonte de Recursos: 014 – Transferência de Recursos

Red: 54

Funcional programática: 10.301.0410.2033 – Incentivo de Custeio do Centro de Atendimento Psico Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00 – Pessoa Física

Fonte de Recursos: 014 – Transferência de Recursos

Red: 63

Assinam:

Ederaldo Caetano de Sousa

Prefeito/Locatário

Sebastião Rita de Carvalho

Secretário Municipal de Saúde/Locatário

Maria Aparecida Ferreira

Locador

RATIFICAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico a contratação por Dispensa de Licitação com base no art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, para a locação de Imóvel para o funcionamento do Centro de Apoio Psico Social – CAPS, localizado na Rua Sete Quedas – Bairro Centro – Acrelândia/AC, no período de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Contrato, em favor da Pessoa Física Maria Aparecida Ferreira, inscrita no CPF nº 412.319.612-87. O valor mensal é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), perfazendo o valor total de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), conforme justificativas apresentadas no Processo de Dispensa de Licitação nº 03/2020, e de acordo com o parecer da Procuradoria Jurídica deste Município.  
 Acrelândia - AC, 22 de janeiro de 2020.

Ederaldo Caetano de Sousa

Prefeito

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) 043/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO 080/2019

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20/2020

Objeto: Preços para futuras aquisições de gêneros alimentícios, material de consumo, expediente e limpeza para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração.

CONTRATANTE: 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, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ nº 11.738.889/0001-25, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Ederaldo Caetano de Sousa.

CONTRATADA: J. R. XAVIER - ME; inscrita no CNPJ nº 10.638.615/0001-00, com sede à Rua Melita Fischer, nº 804 - Bairro centro, representada neste ato pelo Sr. Jose Ribeiro Xavier.