

**D E C R E T A :**

Art. 1º -

Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 16.608,08 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS  
11.01 - GAB DA SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS  
11.01.04.122.0100.2.017-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16.098,65  
11.01.04.122.0100.2.017-3.3.90.47.00.00.00.00 - Obrigações Tributárias e Contributivas 509,43

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):

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO CULTURA E ESPORTE  
06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO CULTURA E ESPORTE  
06.01.12.361.0510.2.049-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 1.477,10

06.01.12.361.0510.2.049-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais 7.409,54  
06.01.12.361.0510.2.049-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 1.436,66  
06.01.12.361.0510.2.049-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 4.520,30

07 - SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO

07.01 - GAB DA SEC MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSP E URBANISMO  
07.01.04.122.0310.2.009-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 98,50

07.01.04.122.0310.2.009-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 502,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
08.02.08.243.0610.2.015-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 0,86

08.01 - GAB DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
08.01.08.244.0100.2.010-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 222,01

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT  
09.01 - GAB DA SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
09.01.20.605.0100.2.016-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 3,00

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS  
11.01 - GAB DA SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS  
11.01.04.122.0100.2.017-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 11,57

11.01.04.122.0100.2.017-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais 838,28  
11.01.04.122.0100.2.017-3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 0,26

15 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

15.01 - GAB DA SEC MUNICIPAL DA CASA CIVIL  
15.01.04.122.0100.2.070-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 88,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 30 de Dezembro de 2019

EDERALDO CAETANO DE SOUSA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 000199/19 de 30 de Dezembro de 2019

Abre crédito adicional - especial - abertos no Orçamento programa de 2019.

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 000680/18 de 17 de Dezembro de 2018.

**D E C R E T A :**

Art. 1º -

Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 101.387,67 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO CULTURA E ESPORTE  
06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO CULTURA E ESPORTE  
06.01.12.361.0510.2.049-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais 82.675,15

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS  
11.01 - GAB DA SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS  
11.01.04.122.0100.2.017-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais 11.709,75

11.01.04.122.0100.2.017-3.3.90.47.00.00.00.00 - Obrigações Tributárias e Contributivas 7.002,77

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 30 de Dezembro de 2019

EDERALDO CAETANO DE SOUSA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 000200/19 de 30 de Dezembro de 2019

Abre crédito adicional - especial - abertos no Orçamento programa de 2019.

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 000680/18 de 17 de Dezembro de 2018.

**D E C R E T A :**

Art. 1º -

Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 272.824,81 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO CULTURA E ESPORTE  
06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO CULTURA E ESPORTE  
06.01.12.361.0510.2.049-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 169.760,22

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSP E URBANISMO  
07.01 - GAB DA SEC MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSP E URBANISMO  
07.01.04.122.0310.2.009-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 57.139,64

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
08.01 - GAB DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
08.01.08.244.0100.2.010-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 11.964,36

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS  
11.01 - GAB DA SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS  
11.01.04.122.0100.2.017-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33.960,59

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 30 de Dezembro de 2019

EDERALDO CAETANO DE SOUSA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 000201/19 de 30 de Dezembro de 2019

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2019.

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 000680/18 de 17 de Dezembro de 2018.

**D E C R E T A :**

Art. 1º -

Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 50.938,41 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
05.02 - FUNDO DE SAUDE  
05.02.10.301.0410.2.021-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais 15.045,33

05.02.10.301.0410.2.021-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 35.893,08

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  
05.02.10.301.0410.2.021-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 26.562,05

05.02.10.301.0410.2.039-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais 22.312,01

05.02.10.301.0410.2.039-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil 2.000,00

05.02.10.301.0410.2.039-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 64,35

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 30 de Dezembro de 2019

EDERALDO CAETANO DE SOUSA

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR.  
EDITAL PREFEITURA DE ACRELÂNDIA Nº 02/2020, 28 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 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, das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação 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 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](http://www.diario.ac.gov.br), bem como no mural da Prefeitura Municipal de Acrelândia – Ac.

#### 2 DOS CARGOS

##### 2.1 NÍVEL SUPERIOR

###### 2.1.1 ASSISTENTE SOCIAL

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

###### 2.1.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais:

Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população; perfil dos usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da IFE; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimento; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar e acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros.

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

2.1.1.4 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

###### 2.1.2 PEDAGOGO

2.1.2.1 REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

###### 2.1.2.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil.

Elaborar e desenvolver projetos educacionais. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação profissional. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.2.3 REMUNERAÇÃO: R\$ 1.780,00 (dois mil e quinhentos reais).

2.1.2.4 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

##### 2.1.3 PSICÓLOGO

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

###### 2.1.3.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

2.1.3.4 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

##### 2.1.4 ODONTÓLOGO

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

###### 2.1.4.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família, Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal, Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal, Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência, Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal, Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde, Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas, Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal.

2.1.4.3 REMUNERAÇÃO: R\$ 3.000,00 (três mil e quinhentos reais).

2.1.4.4 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

##### 2.1.5 FARMACÊUTICO

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

###### 2.1.5.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, distinção, controle, armazenamento, e distribuição, transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

2.1.5.4 JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

##### 2.1.6 FISIOTERAPEUTA

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

###### 2.1.6.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Participar de reuniões com profissionais das UBS, para levantamento das reais necessidades da população - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada com as UBS - realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar avaliação em conjunto com as UBS e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; - promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; - realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; - desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; - realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.

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

2.1.6.4 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

#### 2.1.7 NUTRICIONISTA

2.1.7.1 REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Nutrição, 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 nutricional na rede municipal de ensino, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos) Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar da rede municipal de ensino. Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios da rede municipal de Ensino, confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos servidores e dos demais trabalhadores das UANs; solicitar análise bromatológica dos alimentos.

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

2.1.7.4 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

#### 2.1.7.4 CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

2.1.7.5 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.

2.1.7.6 REMUNERAÇÃO: R\$ 6.000,00 (seis mil e quinhentos reais).

2.1.7.7 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

#### 2.1.7.8 CARGO MÉDICO PSQUIATRA

2.1.7.9 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 proporcionar 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

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

2.1.8.1 JORNADA DE TRABALHO: 20 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 28 a 31 de Janeiro 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:

- 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.

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

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 automaticamente desclassificados 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:

- maior número de pontos no item Experiência Comprovada em Atividades pertinentes;
- maior número de pontos no item Títulos; e
- 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:

- apresentar documento falso;
- desrespeitar algum membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- descumprir quaisquer das normas deste Edital;
- não participar de qualquer etapa deste Processo Seletivo Simplificado;
- 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;
- 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
- 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.
- 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); 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:

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 está 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.

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.

Acrelândia/AC, 20 de janeiro de 2020.

Raquel do Nascimento Campos

Presidente da Comissão

Fabiano de Freitas Passos

Procurador Geral do Município de Acrelândia - Ac

Ederaldo Caetano de Sousa

Prefeito de Acrelândia - Ac

**ANEXO I****QUADRO DE VAGAS**

Cargos	LOTAÇÃO	VAGAS
ASSISTENTE SOCIAL	Sec. Municipal de Assistência Social	02
ASSISTENTE SOCIAL	Sec. Municipal de Saúde	01
FARMACÊUTICO	Sec. Municipal de Saúde	03
FISIOTERAPEUTA – NASF	Sec. Municipal de Saúde	01
NUTRICIONISTA	Sec. Municipal de Educação	01
ODONTÓLOGO	Sec. Municipal de Saúde	02
PEDAGOGO	Sec. Municipal de Assistência Social	01
PSICÓLOGO	Sec. Municipal de Assistência Social	02
PSICÓLOGO/NASF	Sec. Municipal de Saúde	01
MÉDICO CLÍNICO GERAL – NASF	Secretaria Municipal de Saúde	01
MÉDICO PSQUIATRA - NASF	Secretaria Municipal de Saúde	01
Total de vagas		16

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			
CARTEIRA DE IDENTIDADE		COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	
TÍTULO DE ELEITOR		COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE	
COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL		CARTEIRA DE ORGÃO 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

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:	
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)			

