

ções em contrário.  
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala das Sessões Vereador Luiz Maciel da Costa, 01 de abril de 2015.  
Rocilda de Castro Sales  
Presidente

PORTARIA Nº 020/2015, DE 01 DE ABRIL DE 2015.  
A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL - AC, tendo em vista as determinações da Resolução nº 005/92, de 12 de agosto de 1992 e a Resolução nº 003/93, de 14 de maio de 1993, nos artigos 18 e 19,  
R E S O L V E:  
Art. 1º - EXONERAR o Sr. MARCIO NASCIMENTO DE SOUZA, do cargo em comissão de Auxiliar Parlamentar, DAS-1, desta Câmara Municipal.  
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.  
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala das Sessões Luiz Maciel da Costa, 01 de abril de 2015.  
Rocilda de Castro Sales  
Presidente

PORTARIA Nº 021/2015, DE 01 DE ABRIL DE 2015.  
A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL -ACRE, tendo em vista as determinações da Resolução nº. 005/92, de 12 de agosto de 1992 e a Resolução nº. 003/93, de 14 de maio de 1993, nos artigos 18 a 19,  
R E S O L V E:  
Art. 1º - NOMEAR o Sr. CHRISTOFFER BRUNO BARBOSA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo em comissão de Auxiliar Parlamentar, DAS-1, do Quadro Suplementar de Pessoal desta Câmara.  
Art. 2º - O nomeado exercerá as funções junto ao Gabinete do Vereador CARLOS ALVES DA SILVA, obedecidas às prescrições constantes no Anexo II, da Resolução nº. 003/93.  
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.  
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala das Sessões Vereador Luiz Maciel da Costa, 01 de abril de 2015.  
Rocilda de Castro Sales  
Presidente

## ACRELÂNDIA

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELANDIA  
AVISO DE EDITAL – 2ª CHAMADA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº.04/2015.

Objeto: Locação de veículos para o transporte escolar.  
Abertura das Propostas: 20 de Abril de 2015 às 09:00 hs.  
Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação, na Av. Gov. Edmundo Pinto nº. 810- Centro, Prefeitura Municipal de Acrelândia. O edital poderá ser adquirido junto à comissão de licitação no endereço acima citado. Maiores esclarecimentos relacionados com presente aviso telefone (068) 3235 1173 – horário de expediente nos dias úteis.  
Acrelândia – AC, 07 de Abril de 2015.

Rita de Cássia Negrelli Pereira  
Pregoeira

## ASSIS BRASIL

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL

DECRETO Nº 068/2015 Assis Brasil – Acre, 06 de Abril de 2015.

“Dispõe sobre a criação da comissão executiva e de sistematização do plano municipal de educação e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL – ESTADO DO ACRE.  
NO USO de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei.  
DECRETA  
Art. 1º. Nomear os membros abaixo para compor a Comissão Executiva e de Sistematização:

I - FRANCIMAR MARQUES DO NASCIMENTO - Secretária Municipal de Educação e Cultura;  
II – NAZARÉ GONZAGA RODRIGUES – Assessoria Pedagógica;  
III - QUÉLISON RODRIGUES DE SOUZA - Assessoria Administrativa;  
IV – IZMARIA PEREIRA ANTERO – Assessoria Financeira;  
V - JERRY CORREIA MARINHO– Rep. Câmara dos Vereadores;  
VI – IVANIR OLIVEIRA DE LIMA – Rep. Secretaria Estadual de Educação;  
VII – GLEICIANY AMORIM GOMES – Rep. dos Diretores Municipais;  
VIII – SÔNIA MARIA ARAÚJO BESSA – Rep. da Educação Infantil;  
Art. 2º. Designar NAZARÉ GONZAGA RODRIGUES para coordenadora da Comissão Executiva e de Sistematização do PME e JERRY CORREIA MARINHO para atuar como Secretário da Comissão Executiva e de Sistematização do PME;  
Art. 3º. Os trabalhos dos membros da Comissão serão considerados de natureza relevante, não fazendo jus a qualquer tipo de remuneração;  
Art. 4º São atribuições da Comissão Executiva e de Sistematização do PME:  
I - Elaborar a metodologia e os procedimentos do processo de sistematização do PME em consonância com os Planos Nacional e Estadual de Educação;  
II - Definir as estratégias de coleta de dados e diagnosticar as necessidades levantadas;  
III - Definir formas e dinâmicas de funcionamento da consulta popular e de participação dos órgãos públicos e entidades privadas que participam da construção do PME;  
IV - Criar, se necessário, subcomissões e/ou grupos de trabalho;  
V - Coordenar a redação do documento - referência do PME;  
VI - Sistematizar o documento- referência;  
Art. 5º Para elaboração do PME serão convidados para participar dos debates, das plenárias livres, dos fóruns, dos encontros temáticos, as seguintes entidades representativas:  
I - Prefeitura Municipal;  
II - Conselho do FUNDEB;  
III - Gestores Municipais e Estaduais;  
IV - Conselho Tutelar;  
V - Professores;  
VI - Representantes de pais;  
VII - Representantes de alunos;  
VIII - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;  
IX - Representantes do Sindicato dos Professores;  
X – Religiosos de Igrejas Majoritárias;  
XI - Câmara de vereadores;  
XII - Associação de Moradores;  
XIII – Sindicato dos Servidores Municipais;  
XIV – Representante do Ministério Público.  
Art. 6º. Outras entidades representativas de caráter público ou privado poderão requerer sua adesão ao processo de elaboração do Plano Municipal de Educação - PME - mediante requerimento, destinado à Coordenadora da Comissão Executiva e de Sistematização do PME, e entregue na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Assis Brasil – Acre.  
Art. 7º. A participação individualizada do munícipe que assim o desejar será garantida pela Comissão Executiva e de Sistematização do PME, em todas as instâncias do processo.  
Art. 8º. Após a sistematização do documento - final do PME, a Comissão Executiva e de Sistematização do PME, encaminhará para apreciação do Poder Executivo, na forma de Lei, que por sua vez o encaminhará ao poder Legislativo para aprovação.  
Art. 9º. Os casos omissos nesse decreto serão regulamentados pela Comissão Executiva e de Sistematização do PME.  
Art. 10. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL – ACRE,  
AOS SEIS DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.  
REGISTRE-SE;  
PUBLIQUE-SE;  
E CUMPRA-SE

HUMBERTO GONÇALVES FILHO  
Prefeito Municipal

**EDITAL nº 001/2015/PMAB/SEMAS/ 06 DE ABRIL DE 2015.**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA A AREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ASSIS BRASIL, no uso de suas atribuições legais; FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento que de acordo com o dispositivo no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal torna-se publico a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de candidatos para provimento de vagas de: Agente Social, Facilitador de Oficina, Orientador Social, Psicólogo, Pedagogo e Assistente Social regendo-se pelas disposições do presente Edital.**  
1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado Temporário será regido por este edital e executado pela Prefeitura Municipal de Assis Brasil e pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme anexo I;

O Processo de que trata este edital se destina a selecionar candidatos para provimento temporário conforme as vagas e as necessidades constantes neste edital, bem como as vagas que possam surgir, visando suprir carências de natureza temporária, de excepcional interesse; Será constituída uma Comissão Coordenadora e Examinadora para realizar este Processo Seletivo Simplificado, análise dos currículos e entrevista de candidatos;

Este Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas normas do Ministério de Desenvolvimento Social e Legislação Municipal em vigor, sendo o contrato de trabalho regido pela CLT, mediante contrato de trabalho por tempo determinado.

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### 2.1 Agente Social

Requisitos: Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio, fornecido por instituição de ensino e Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

Descrições Sumárias: Atuar no apoio à gestão do Cadastro Único dos Programas Sociais (CadÚnico); Organização do serviço de campo e outras atividades pertinentes à gestão do CadÚnico e dos Programas Sociais: Bolsa Família e Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI. Disponibilidade para desenvolver trabalhos junto às famílias em situação de pobreza e extrema pobreza que moram em áreas isoladas e de difícil acesso: Comunidades rurais, extrativistas, indígenas e ribeirinhas Apoio à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas; Visita às famílias em vulnerabilidade social, conforme orientação da equipe técnica de nível superior; Apoio na realização dos grupos de convivência e socioeducativos. Ter disponibilidade de trabalhar em plantão social com horários diurnos e noturnos, considerando as especificidades dos serviços; Garantir a atenção, defesa e proteção às pessoas em situações de risco pessoal e social; Assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades de acordo com a especificidade de cada serviço.

Valor do salário: R\$ 850,00 (Oitocentos e Cinquenta Reais).

##### 2.2 Facilitador de Oficina

Requisitos: Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio, fornecido por instituição de ensino.

Descrições Sumárias: Executar mobilizações/intervenções junto às famílias do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, comunidades e instituições, proporcionando atendimento nas áreas de assistência social, saúde, esportes, medidas de proteção e medidas socioeducativas das pessoas assistidas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; Participar das atividades de planejamento pedagógico do SCFV. Disposição para concretizar os objetivos do SCFV, a partir das premissas previamente estabelecidas; Disponibilidade e habilidade para coordenar equipes de forma democrática e compartilhada; Capacidade de mediar conflitos; Disponibilidade para desenvolver trabalho integrado: família - escola - comunidade.

Valor do salário: R\$ 850,00 (Oitocentos e Cinquenta Reais).

##### 2.3 Orientador Social

Requisitos: Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio, fornecido por instituição de ensino.

Descrições Sumárias: Participar das atividades de planejamento pedagógico, orientar à aprendizagem buscando sempre atender avanços da tecnologia educacional, bem como as diretrizes emanadas dos órgãos competentes, de forma a contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino e para a participação ativa nas atividades de articulação do SCFV, com a escola, as famílias e a comunidade; Motivação para desenvolver ações complementares à escola; Disposição para concretizar os objetivos do SCFV, a partir das premissas previamente estabelecidas; Disponibilidade e habilidade para coordenar equipes de forma democrática e compartilhada; Capacidade de mediar conflitos; Disponibilidade para desenvolver trabalho integrado: família - escola - comunidade.

Valor do salário: R\$ 850,00 (Oitocentos e Cinquenta Reais).

##### 2.4 Assistente Social

Requisitos: Diploma ou certificado de conclusão de curso de ensino superior completo em Serviço Social devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e registro no Conselho de Classe correspondente.

Descrições Sumárias: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos em situação de vulnerabilidade social, risco e violação de direitos, através dos vários benefícios, serviços, programas e projetos da política pública de Assistência Social; Identificar as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentadas em pressupostos teóricos - metodológicos éticos e políticos; Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Desen-

volver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária bem como, a superação da situação de risco e/ou violação de direitos; Atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientações e visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do serviço socioassistencial no qual esteja lotado. Preencher instrumentais de acordo com a necessidade do serviço (CadÚnico, ficha de notificação de violência, PIA, entre outros). Valor do salário: R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

##### 2.5 Psicólogo

Requisitos: Diploma ou certificado de conclusão de curso de ensino superior completo em Psicologia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e registro no Conselho de Classe correspondente.

Descrições Sumárias: Executar procedimentos profissionais para a escola qualificada individual ou em grupo, com base na psicologia social e comunitária, identificando as vulnerabilidades de indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico - metodológicos, éticos e legais. Articular serviços de recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária bem como, a superação da situação de risco e/ou violação de direitos; Atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientações e visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do serviço socioassistencial no qual esteja lotado. Preencher instrumentais de acordo com a necessidade do serviço (CadÚnico, ficha de notificação de violência, PIA, entre outros). Valor do salário: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

##### 2.5 Pedagogo

Requisitos: Diploma ou certificado de conclusão de curso de ensino superior completo em Pedagogia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Descrições Sumárias: Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção de projeto pedagógico dos programas e serviços sociais vinculados a Assistência Social; Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo dos usuários referenciados no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS urbano e equipe volante; Atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientações e visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do serviço sócio assistencial no qual esteja lotado. Preencher instrumentais de acordo com a necessidade do serviço (CadÚnico, ficha de notificação de violência, PIA, entre outros).

Valor do salário: R\$ 1.397,74 (hum mil e trezentos e noventa e sete reais e setenta e quatro centavos).

#### 4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A DIVULGAÇÃO OFICIAL DA ETAPA DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO dar-se-á através de mural da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Ação Social, Secretaria Municipal de Saúde, Câmara Municipal de Vereadores e demais instituições públicas municipais e Diário Oficial.

#### 5. DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. O Agente Social, Facilitador de Oficina, Orientador Social, Psicólogo, Pedagogo e Assistente Social, cumprirão jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, excepcionalmente podendo ser convocados aos finais de semanas, (itinerante) respeitando o limite de 40 horas semanais.

#### 6. DO NUMERO DE VAGAS E DA INSCRIÇÃO

6.1. O presente edital de concurso prevê um total de 13 (treze) vagas para a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme distribuição do anexo I.

6.2. Poderão se inscrever os candidatos que atendam aos seguintes requisitos básicos:

1. Idade igual ou acima de 18 anos;
2. Haver concluído o ensino Superior (Psicólogo, Pedagogo e Assistente Social);
3. Haver concluído o ensino médio (Agente Social, Facilitador de Oficina e Orientador Social);
4. Não ter emprego ou qualquer outro vínculo empregatício (exceto para o cargo de Psicólogo desde que o/a mesmo(a) resida no município);
5. Ter disponibilidade de tempo para trabalhar em horário integral.

7. Os Documentos a serem apresentados no ato da inscrição:

- 7.1. Para efetivar a inscrição o candidato deverá:
  1. Reproduzir e preencher o formulário de inscrição para entregar na Secretaria Municipal de Assistência Social;
  2. Entregar o Currículo Vitae devidamente preenchido, cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e/ou CNH), como também cópia dos certificados dos cursos, capacitações, palestras, seminários, dentre outros;
  3. Cópia de conclusão de nível médio e/ou superior;
  4. Documentos Originais (carteira de identidade, CPF);
  5. Original de Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone);

6. Original de certificado de conclusão de Ensino Médio (para Agente Social, Facilitador de Oficina e Orientador Social);

7. Original de certificado de conclusão de Ensino Superior (para Psicólogo, Pedagogo e Assistente Social).

7.2.Obs: Os documentos mencionados acima deverão ser entregues em envelope tamanho A4, para facilitar o processo de seleção e organização da documentação de cada candidato.

#### 8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 – O Processo Seletivo Simplificado para os cargos de Agente Social, Facilitador de Oficina, Orientador Social, Psicólogo, Pedagogo e Assistente Social, terá validade por 01 (um) ano, a contar da data da homologação dos aprovados deste certame, podendo ser prorrogado até 31.12.2016, como também torna-se nulo a qualquer momento após sentença judicial favorável ao Concurso Efetivo nº 001/2014, da Prefeitura Municipal, seja positiva a contratação dos aprovados, regendo-se tal contrato pelas regras da CLT.

09. ÚNICA ETAPA – A apresentação de Currículo Vital comprovado no ato da inscrição, com cópias de seus respectivos documentos pessoais e cursos, para contagem de pontuação.

9.1. Em caso de igualdade na nota, para fins de classificação. Serão adotados os seguintes critérios na ordem indicada abaixo, dando preferência ao candidato que:

a) Maior idade.

b) Maior carga horária em cursos da área em que atua.

9.2. O resultado final da seleção da classificação será divulgado a partir de 3 (três) dias úteis após a realização da entrevista para os cargos de Agente Social, Facilitador de Oficina e Orientador Social que será realizado pela comissão Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado no dia 16/04/2015. Será divulgado o resultado final no mural da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Ação Social, Secretaria Municipal de Saúde, Câmara Municipal de Vereadores e demais instituições públicas municipais e Diário Oficial.

#### 10. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DO CURRÍCULUM VITAE:

10.1. O curriculum vital de cada candidato deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social, no horário de expediente: das 07:00hs as 12:00hs e das 14:00hs as 17:00hs nos dias 09 e 10 de Abril de 2015.

10.2. Não Será cobrado taxa de inscrição.

#### 11. Dos portadores de Deficiência.

11.1. Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de escrever neste processo seletivo e a eles são reservado 5%(cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999;

11.2. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá DECLARAR sua condição na ficha de inscrição e anexar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência.

11.3. Caso o candidato não anexe laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas mesmo que tenha assinado tal opção na ficha de inscrição;

11.4. A compatibilidade das deficiências dos candidatos com o exercício da função será atestada pela junta médica do município de Assis Brasil, ou médico credenciado pelo Município, Estado do Acre.

#### 12 – DA BANCA EXAMINADORA

12.1. A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado é composta por membros da SEMAS/SEGAP/SEMAD/SEMSAB e analisará os currículos e demais critérios de classificação e publicará o resultado final em ordem decrescente dos candidatos aprovados.

#### 13. DOS RECURSOS

13.1. Aos candidatos serão assegurados amplos meios de recursos, na fase de homologação de inscrição, publicação de notas do resultado do currículo.

13.2.O prazo para interpor recursos será de 02(dois) dias úteis, a partir do primeiro dia subsequente a publicação ou da comunicação do indeferimento.

13.3.Os recursos de revisão deverão ser digitados e serão sempre dirigidos o Presidente da Comissão do Processo Seletivo, devendo ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no horário de expediente da repartição.

13.4.O pedido de revisão sobre o resultado deverá ser apresentado em duas vias, através de petição fundamental, exposição sucinta e objetiva sobre o objeto do recurso, copia e citação bibliográfica sobre a questão que esta recorrendo e para cada questão deverá ser apresentado em folha separada. Os recursos sobre pontuação do resultado deverão ser realizados através de requerimento justificando seu pedido.

13.5.Os recursos deverão ser apresentados com capa, constando o nome do candidato, e o numero de inscrição, endereço para correspondência e assinatura do candidato, sendo que sua identificação somente poderá ser feita na capa e nunca no corpo dos recursos.

13.6. Não serão reconhecidos os recursos que não cumprirem o disposto neste edital, sendo indeferidos liminarmente pela(o) Presidente da Comissão.

13.7.Admitir-se-á um único recurso, por cada critério de seleção.

13.8.O critério da banca examinadora de seleção de currículo vital, podendo modificar, quando constatar erro que justifique tal modificação.

13.9.Após análise dos recursos, os recursos, os resultados serão publicados, através de edital, em caratê irrecurável na esfera administrativa.

13.10.O candidato que desejar interpor recurso(s) deverá solicitar ao Executivo Municipal acesso ao currículo e outros documentos, que serão objeto para recurso.

#### 14. DA ANULAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

14.1. O processo seletivo poderá ser anulado:

14.1.1.Se forem constatadas irregularidades no cumprimento das normas deste edital e do regulamento de processo seletivo da Prefeitura Municipal.

14.1.2. Se houver inobservância quanto ao seu sigilo e lisura do processo seletivo.

#### 15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do processo seletivo, com a classificação geral dos candidatos.

15.2. A pontuação final do processo seletivo será constituída obedecendo aos critérios estabelecidos para o cargo, pela soma da(s) pontuação(ões) obtida(s) no currículo.

15.3. A classificação final dos candidatos obedece à distribuição Anexo I e será por ordem decrescente de ponto.

15.4. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados.

15.5. Os currículos vitais e fichas de pontuação individual permanecerão sob a responsabilidade do Município, não sendo permitida qualquer reprodução, nos termos legais.

#### 16. DA CONTRATAÇÃO E POSSE

16.1. Apos homologação da classificação, que será efetuada pelo Prefeito Municipal, através de edital, e serão contratados os candidatos para preenchimentos de vagas, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

16.2.O candidato convocado que não comparecer no prazo para a contratação (prazo de 3 dias) úteis, após a divulgação e convocação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato subsequente.

16.3.O preenchimento das vagas será por ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme descrição deste edital. Sendo convocados para assumir as vagas a princípio como titulares, se ocorrer impossibilidade de assumir o cargo, por questões pessoais ou por descumprimento de algum item deste edital, será conseqüentemente convocado em novo edital seu(s) suplente(s).

16.4.A Classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito a contratação automática, mas apenas expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato subordinado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e a necessidade do serviço publico.

16.5. Além de outros documentos exigidos pelo executivo, o candidato aprovado no Processo Seletivo, ao ser contratado, obrigatoriamente deverá apresentar, fotocópia dos seguintes documentos (frente e verso, quando for o caso),acompanhados dos documentos originais.

Carteira de identidade;

Cadastro de pessoa física-CPF;

Título de Eleitor;

Certificado de reservista (se for do sexo masculino)

Carteira de trabalho;

Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

Comprovante de residência.

Pis/Pasep.

#### 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As inscrições de que tratam este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso ciente de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste edital e na legislação específica.

17.2. Anular-se-ão sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes se verificada, a qualquer momento, a inobservância às exigências deste edital.

17.3.A Prefeitura Municipal de Assis Brasil poderá, a seu critério, antes da homologação dos resultados finais, anular ou cancelar o processo seletivo, justificada a razão de anulação, não tendo o candidato direito algum à indenização ou reclamação.

17.4.Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela comissão Coordenadora do processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### Anexo I

#### DISTRIBUIÇÃO DO NUMERO DE VAGAS DE CADA PROFISSIONAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Nº DE ORDEM	CARGOS	QUANTIDADE
001	AGENTE SOCIAL	01
002	FACILITADOR DE OFICINA	02

003	ORIENTADOR SOCIAL	06
004	ASSISTENTE SOCIAL	01
005	PEDAGOGO	01
006	PSICÓLOGO	02
TOTAL		13

Franquito Damasceno da Silva  
Secretario Municipal de Assistência Social  
Decreto nº 058/2015/PMAB

## Anexo II

## 18. FORMATO DE SELEÇÃO

18.1. Análise de Currículo Vitae e entrevista (Obs: entrevista somente para os cargos de Agente Social, Orientador e Facilitador de Oficina).

## Anexo III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E ANÁLISE DE CURRÍCULO VITAE PARA AS VAGAS PRETENDIDAS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA NÍVEL SUPERIOR PARA PEDAGOGO, ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO.

Critérios	Pontuação
Curso de graduação na vaga pretendida	30
Curso de especialização na área na qual esta concorrendo à vaga	20
Curso de aperfeiçoamento específicos na vaga pretendida, capacitação, seminário, palestras e conferências.	5,0 para cada 10 horas no limite de 100 horas
PONTUAÇÃO TOTAL	100 PONTOS

## Anexo IV

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E ANÁLISE DE CURRÍCULO VITAE E ENTREVISTA PARA AS VAGAS PRETENDIDAS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA NÍVEL MÉDIO DE AGENTE SOCIAL, FACILITADOR DE OFICINA E ORIENTADOR SOCIAL.

Critérios	Pontuação
Diploma de curso especializado para o nível adquirido	30
Curso de aperfeiçoamento específicos na vaga pretendida (Capacitação, Seminários, Palestras e Conferências.	20
Entrevista	50
PONTUAÇÃO TOTAL	100 PONTOS

Franquito Damasceno da Silva  
Secretario Municipal de Assistência Social  
Decreto nº 058/2015/PMAB

## Anexo V

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DO CARGO TEMPORÁRIO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, nacionalidade: \_\_\_\_\_, endereço completo na cidade de \_\_\_\_\_, telefone para contato: \_\_\_\_\_. Venho respeitosamente, requerer a vossa senhoria, inscrição ao Processo Seletivo Simplificado para provimento do cargo de \_\_\_\_\_, no Município: \_\_\_\_\_. Com inscrição: \_\_\_\_\_, instruindo esse pedido com os documentos exigidos neste edital, declarando, nesta oportunidade, preencher todos os requisitos para esta inscrição. Declaro estar ciente e de acordo com as normas reguladoras deste Processo Seletivo Simplificado comprometendo-me a dar-lhes fiel cumprimento, sob pena de exclusão deste Processo, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, civil ou criminal.

Declaro que ( ) sou portador de deficiência conforme laudo em anexo. ( ) Não sou portador de deficiente.

Declaro, ainda que, tenho disponibilidade para lotação, conforme o cargo de minha concorrência e que estou ciente durante a vigência do Contrato, a critério da administração pública, que pode haver remoção de local de atuação, conforme necessidade e conveniência do serviço.

\_\_\_\_\_/Acre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Requerente

## COMPROVANTE DE ENTREGA DE INSCRIÇÃO

Declaro para os devidos fins que, \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de: \_\_\_\_\_, entregou envelope lacrado contendo documentos e esta ciente que é responsável pelo atendimento ao disposto no Edital 01/PMAB/SEMAS/2015 de 06 de Abril de 2015.

Local/Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Responsável

## BUJARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 005/2015  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2015

O Excelentíssimo Senhor Antonio Raimundo de Brito Ramos, Prefeito do Município de Bujari/AC, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital nº. 01/2015 do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de professores, servente escolar, merendeira, instrutor de informática, auxiliar de serviços gerais e assistente educacional de creche, motorista de ônibus escolar para zona urbana e zona rural.

Resolve:

CONVOCAR:

Os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo seletivo Simplificado para Contratação temporária nº. 01/2015 para nos dias 07 e 08 de abril de 2015, apresentar os documentos relacionados no item 4.1.2, do Edital nº 01/2015 junto a Secretaria Municipal de Educação de Bujari, para contratação.

CARGO: PROFESSOR 1º AO 5º ANO – ZONA URBANA  
JAQUELINE DE ARAGÃO DO NASCIMENTO, YSLANE DE OLIVEIRA BARROS DA SILVA.

CARGO: MOTORISTA – ZONA RURAL  
MANOEL MOACIR MELO MARTINS, ANTONIO MARQUES BELÉM, CLEUTON SANTOS DE OLIVEIRA.

Antonio Raimundo de Brito Ramos  
Prefeito Municipal de Bujari

EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI  
CONTRATO Nº 009/2015

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2015, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL POR SRP n.º 123/2014.  
PARTES: PREFEITURA DE BUJARI COMO ADERENTE, INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE RIO BRANCO/AC, INTERVENIENTE E A EMPRESA RABEL VIAGENS E TURISMO EIRELI - CNPJ Nº 16.798.335/0001-37, COMO CONTRATADA.

DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a contratação de prestação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bujari/AC, tudo em conformidade com as condições especificadas na referida Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e Edital, que fazem parte do presente instrumento, como se aqui estivessem inteiramente transcritos.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da referida Adesão estão previstas no orçamento:

GABINETE DO PREFEITO

Programa de Trabalho: 04.122.0002.2002 - GABINETE DO PREFEITO.

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00.00

Fonte de Recurso: 101 - RP

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2040 - GESTÃO DE AÇÕES DO

ENSINO FUNDAMENTAL.

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00.00

Fonte de Recurso: 101 - RP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Programa de Trabalho: 10.122.0002.2021 - MANUTENÇÃO DA SEC.

DE SAÚDE E SANEAMENTO.

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00.00

Fonte de Recurso: 113 - RP

DO VALOR

O valor global para o objeto deste Termo é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

DOS PRAZOS

Validade do Termo de Adesão vigora a partir da sua assinatura até a vigência da Ata de Registro de Preços Nº 003/2015 pertencente ao INS-