

o valor do contrato de acordo com a variação atualizada do salário mínimo para 2020, passando assim o valor atual do contrato para R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais). Fonte de Recursos: RP/FNDE/FUNDEB/SALÁRIO EDUCAÇÃO. Assinam: José Estephan Barbary Filho CONTRATANTE e Sebastião Silva de Souza, CONTRATADO. Porto Walter - Acre, 30 de dezembro de 2019.

José Estephan Barbary Filho
Prefeito

ESTADO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – TOMADA DE PREÇO Nº 03/2019
Espécie: Contrato nº 92/2019.

Contratado: TIALE ARAUJO DA SILVA 82320365249, inscrita no CNPJ: 26.492.110/0001-01

Objeto: O objeto do presente aditivo é a prorrogação de prazo do Contrato original nº 92/2019 oriundo da Tomada de Preço nº 03/2019 para locação de barco motorizado com condutor acompanhando os coordenadores pedagógicos em viagens de acompanhamentos pedagógicos e visita as escolas da Zona Rural até o dia 31 de dezembro de 2020. Conforme citado no item 06 do Termo de Referência do Edital, o salário mínimo vigente é a base para o pagamento da locação em epígrafe, desta forma, reajusta-se o valor do contrato de acordo com a variação atualizada do salário mínimo para 2020, passando assim o valor atual do contrato para R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais). Fonte de Recursos: RP/FNDE/FUNDEB/SALÁRIO EDUCAÇÃO. Assinam: José Estephan Barbary Filho CONTRATANTE e Tiale Araújo da Silva, CONTRATADO. Porto Walter - Acre, 30 de dezembro de 2019.

José Estephan Barbary Filho
Prefeito

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DE CONTRATO – INEXIGIBILIDADE Nº 001/2020

Espécie: Contrato nº 01/2020.

Contratada: IMPRENSA NACIONAL inscrita no CNPJ nº 14.686.070/0001-50
Objeto: Contratação direta da Imprensa Nacional para prestação de serviços de publicação no Diário Oficial da União de atos oficiais e demais matérias de interesse da Prefeitura Municipal de Porto Walter – Acre. Objeto da INEXIGIBILIDADE Nº 001/2020, com o valor global R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Vigência: 12 (doze) meses a partir da data da assinatura. As despesas referentes ao objeto desta licitação correrão à conta do Orçamento geral do município para 2020. Assinam: José Estephan Barbary Filho CONTRATANTE e Pedro Antônio Bertone Ataíde, CONTRATADA. Porto Walter - Acre, 20 de janeiro de 2020.

José Estephan Barbary Filho
Prefeito

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2020

Em vista das razões alinhadas pelo Presidente da CPML, pelo Departamento de Contabilidade, pelo parecer jurídico emitido pela Assessoria Jurídica, RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação na contratação de CONTRATAÇÃO DIRETA DA IMPRENSA NACIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE ATOS OFICIAIS E DEMAIS MATÉRIAS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER – ACRE, pelo valor de R\$ R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), fundamentado no Inciso I, do Art. 25 da Lei 8.666/93. Publique-se.

Porto Walter – Acre, 20 de janeiro de 2020.

José Estephan Barbary Filho
Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE PORTO WALTER
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO SELETIVO NASF 01/2020

EDITAL PREFEITURA DE PORTO WALTER-NASF, Nº 01/2020 / PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS, POR TEMPO DETERMINADO

Normaliza Processo Seletivo Simplificado para Contratação de profissionais, por Tempo Determinado, em caráter emergencial para atuarem junto ao NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família.

O Município de Porto Walter-AC, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo DECRETO Nº. 08/2020, DE 20 DE JANEIRO DE 2020, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em caráter emergencial, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de contrato administrativo, conforme o disposto no Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, que dispõe sobre a contratação temporária de pessoal por tempo limitado demais legislações pertinentes, que será regido pelas normas constantes neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado visa selecionar profissionais para executar serviços pertinentes à Atenção Primária à Saúde, especialmente junto ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF.

1.2. Este processo seletivo destina-se a contratação de profissionais para compor vagas existentes e quadro de reserva, através de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, de caráter temporário.

1.3. O processo seletivo simplificado será realizado mediante três etapas, especificadas a seguir:

Primeira: Análise documental, de caráter eliminatório, no ato da inscrição.

Segunda: Análise Curricular, de caráter classificatório, conforme dados contidos no formulário a ser disponibilizado ao (a) candidato (a), no ato da inscrição e respectivos documentos comprobatórios.

Terceira: Entrevista com o(a)s candidatos, de caráter, classificatório, conforme dados contidos no formulário a ser disponibilizado ao (a) candidato (a), no ato da inscrição e respectivos documentos comprobatórios

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/ HABILITAÇÃO:

2.1. Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a) ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, no caso de candidato do sexo masculino;

2.3. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

2.4. Apresentar, no ato da inscrição, os documentos relativos à condição para participação/habilitação, quanto os pertinentes aos dados curriculares para fins de classificação.

2.5. Não será permitida entrega de documentos, após a conclusão da inscrição.

3 – DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão realizadas no período de 23 à 31 de Janeiro de 2020, na Secretaria Municipal de Saúde situada na Rua Mamed Cameley, nº S/N – Centro, em Porto Walter, no horário de 8h00min as 11h00min e de 14h00min as 17h00min.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (Anexo I) e currículo padronizado (Anexo II), cujos formulários serão disponibilizados aos (as) candidatos (as) para o devido preenchimento, juntamente com a respectiva documentação comprobatória.

3.3. As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas;

3.4. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

3.5. As inscrições serão feitas por meio presencial, por correio ou por procuração;

3.6. No caso das inscrições efetuadas pelo correio a documentação será recebida até o último dia de inscrição, sendo desconsiderada a que chegar após seu término;

3.7. No caso de inscrição feita por procuração, esta deverá ser confeccionada em cartório e enviada seu original.

3.8. Não serão aceitas inscrições por e-mail ou fax.

3.9. Em todos os casos as inscrições deverão obedecer aos critérios previstos no item 3.2 do edital

3.10. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a Comissão de Análise, o direito de exclusão dos currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no Anexo II ou preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

3.11. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.12. O (A) candidato (a) deverá anexar ao currículo a cópia dos títulos e apresentar no ato da inscrição, originais para autenticação, situação também aplicável a quem se inscrever por procurador. Nas inscrições feitas por correio a documentação deverá ser autenticada em cartório;

3.13. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou via correio eletrônico.

3.14. Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas;

3.15. Acarretará a eliminação sumária do presente processo o (a) candidato (a) que burlar ou tentar burlar quaisquer das normas estipuladas neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.16. Será fornecido aos (as) candidatas (as) comprovante de inscrição, contendo a relação dos documentos entregues.

3.17. Só será permitida uma única inscrição por candidato (a), ou seja, o (a) candidato (a) poderá se inscrever para uma única função.

3.19. A Entrevista do Processo Seletivo Simplificado será realizada /no dia 03 de fevereiro de 2020, com início as 8:00 hs e término as 11:30 hs, no mesmo local de inscrição e entrega dos Currículos, onde o candidato será entrevistado pela Comissão Organizadora.

3.18. O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a entrevista portando a documento de identificação válido será automaticamente eliminado do referido processo seletivo. 3.19. A Entrevista será realizada de forma individual com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades, competências e atitudes essenciais para o perfil da função temporária a que concorre cada candidato.

4 – DOS RECURSOS

4.1. O (A) candidato(a) poderá interpor recurso administrativo por escrito e fundamentado, dirigido à Presidente da Comissão e protocolar na Secretaria Municipal de Administração no horário de 8h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min, nas seguintes hipóteses:

4.1.1. Em relação ao Edital, no prazo de 24 horas após sua publicação;

4.1.2. Em relação ao Resultado da Classificação, no prazo de 24 horas após sua publicação;

4.2. Em hipótese alguma será analisado recurso administrativo protocolado fora do prazo.

4.3. A Comissão terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para analisar e julgar os recursos.

4.4. O resultado de cada recurso será publicado no site oficial do Município de Porto Walter -

<https://www.portowalter.ac.gov.br/> - e afixado no quadro de avisos que encontra no hall de entrada da Prefeitura.

4.6. Os recursos deverão ser interpostos presencialmente ou pelos correios, dentro do prazo previsto. Não será aceito recurso enviado por fax, correio eletrônico.

5 – DO PRAZO PARA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS E ENTREVISTA

5.1 - A Comissão criada e nomeada para esse fim terá o prazo, a partir do encerramento das inscrições e da fase de entrevista, de até 05 dias úteis para avaliar os resultados, tendo como data limite para publicação do resultado.

6 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA

6.1. Do total de vagas destinadas a cada Função, serão providas na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, percentual para pessoas com deficiência.

6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência o (a) candidato/a deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de alguma deficiência e entregar laudo médico original ou cópia autenticada, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência e ainda que a deficiência apresentada pelo (a) candidato/a não o(a) incapacita para a função, conforme previsto neste Instrumento Convocatório.

6.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido, fazendo parte dos documentos relativos à inscrição.

6.4. O (A) candidato/a que, no ato da inscrição, declarar-se portador de alguma deficiência, se aprovado (a) e classificado (a) no processo seletivo simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.5. O (A) candidato/a que se declarar com deficiência, caso aprovado (a) e classificado (a) neste Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se à perícia médica do Município, vinculada a Administração Pública Municipal, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício da respectiva Função que se candidatou.

6.6. O (A) candidato/a mencionado no subitem 6.5 deste Edital, deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, conforme especificado no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, observando o disposto neste Edital.

6.7. A inobservância do disposto no item 6 deste Edital ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos (as) com deficiência.

6.8. As vagas definidas no item 6 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos (as) com deficiência ou por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos (as), observada a ordem geral de classificação dentro das respectivas Funções.

6.9. O/A candidato/a que se declarar portador/a de deficiência, excetuando esta condição, será submetido a todos os procedimentos e exigências deste Edital, em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as.

7 – DOS PROFISSIONAIS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS, PRAZO DA CONTRATAÇÃO E AÇÕES.

PROFISSIONAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO VAGAS	PRAZO DA CONTRATAÇÃO	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
FISIOTERAPEUTA	R\$ 3.000,00	30 horas	01 (uma)	12 meses	Reabilitação
FARMACEUTICO	R\$ 3.000,00	30 horas	01 (uma)	12 meses	Alimentação
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 2.500,00	30 horas	01 (uma)	12 meses	Reabilitação

8 – DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO/ HABILITAÇÃO NO PROCESSO

PROFISSIONAL	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO/ HABILITAÇÃO
FISIOTERAPEUTA	Cópias, acompanhadas dos originais: a) Do Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Fisioterapia, expedido por Instituição autorizada pelo MEC; b) Comprovante de inscrição junto ao Conselho profissional correspondente; c) Carteira de Identidade, CPF, PIS / PASEP, Certificado de Reservista, se do sexo masculino.
FARMARCEUTICO	Cópias, acompanhadas dos originais: a) Do Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Farmácia, expedido por Instituição autorizada pelo MEC; b) Comprovante de inscrição junto ao Conselho profissional correspondente; c) Carteira de Identidade, CPF, PIS / PASEP, Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
Assistente Social	a) Do Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Serviço Social, expedido por Instituição autorizada pelo MEC; b) Comprovante de inscrição junto ao Conselho profissional correspondente; c) Carteira de Identidade, CPF, PIS / PASEP, Certificado de Reservista, se do sexo masculino.

9 – DAS ATRIBUIÇÕES / RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS

9.1 - Conforme ANEXO I da Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, que criou o Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF -, sem prejuízos das atribuições específicas, são responsabilidades comuns da equipe que o compõe, a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família – ESF:

Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;

Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;

Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;

Acolher os usuários e humanizar a atenção;

Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;

Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;

Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;

Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;

Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

10 – ATRIBUIÇÕES DO FISIOTERAPEUTA

Atender e acompanhar pacientes encaminhados pela ESF; - Realizar consulta clínica com idosos e hipertensos; - Desenvolver visitas domiciliares junto com as ESF.

Orientar a população sobre os cuidados preventivos contra as doenças e agravos não transmissíveis (hipertensão, diabetes, tabagismo, sedentarismo e obesidade);

Desenvolver atividades físicas de reabilitação junto aos idosos e pessoas com necessidades especiais.

desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;

Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;

Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;

Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;

Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;

Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência;

Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;

Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;

Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;

Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;

Desenvolver projetos e ações intersetoriais para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;

-Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;

Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;

Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento;

Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;

Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;

Outras atribuições compatíveis, observando a legislação e normativas referentes ao serviço e ao exercício profissional.

11 – ATRIBUIÇÕES DO FARMACEUTICO

Introdução ao estudo da Atenção Farmacêutica.

Problemas relacionados com medicamentos, farmacovigilância e promoção do uso correto de medicamentos.

Intervenções Farmacêuticas. Seguimento Farmacoterapêutico e Desenvolvimento do Plano de Atenção Farmacêutica.

Semiologia Farmacêutica.

Indicação Farmacêutica de medicamentos isentos de prescrição.

Educação Sanitária na Atenção Farmacêutica.

Medicamentos disponíveis no SUS: componente básico, estratégico e especializado. Comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos do município, inclusão e exclusão de medicamentos.

Judicialização da assistência farmacêutica.

Indicadores para avaliação da assistência farmacêutica: etapa de seleção. Aspectos legais da prescrição e dispensação de medicamentos.

Análise de prescrições. Protocolos de prescrição por profissionais não médicos.

Aspectos técnico-assistenciais da dispensação de medicamentos.

Indicadores para avaliação da assistência farmacêutica: etapa de dispensação.

12 – ATRIBUIÇÕES DO ASSSISTENTE SOCIAL

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência Social;

Capacidade de operacionalização técnica;

Formular e implementar programas de trabalho, referentes ao serviço social e fiscalizar sua execução; Realizar e interpretar pesquisas sociais, estudar e diagnosticar;

Acompanhar e avaliar periodicamente projetos desenvolvidos, visando sua eficiência e eficácia; Orientar e coordenar os trabalhos de encaminhamento de pacientes a hospitais;

Planejar e promover inquéritos sobre o contexto escolar e familiar;

Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional na comunidade; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos;

Dirigir unidades de promoção social que lhe forem atribuídas

13 - PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO NASF

Mapeamento de demandas nas respectivas áreas de abrangência em parceria com as equipes de saúde da família; - Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de vida saudável na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselho tutelar, escolas, associações de bairros, dentre outras;

Reorganização, juntamente com as equipes de saúde da família, da demanda das ações de assistência à saúde nas diferentes áreas que compõe o NASF;

Realização de visitas domiciliares em conjunto com as equipes de Saúde dos pacientes impossibilitados de deambular; - Promover ações e atividades que induzam as pessoas a adotar de forma regular a prática de atividades físicas, como hábito saudável de vida;

Instituir a prática da ginástica laboral com os profissionais das equipes de saúde da família;

Realizar junto as ESF, o planejamento das ações de saúde da mulher;

Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de agravos severos e/ou persistente de saúde, crianças e idosos, além de situações específicas como de pacientes diabéticos e hipertensos;

Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento buscando constituir redes de apoio e integração;

Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos nas áreas de atenção/assistência farmacêutica e social a serem desenvolvidas dentro de seu território de responsabilidade;

Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da atenção básica;

14 – DA ANÁLISE CURRICULAR, ENTREVISTA E CLASSIFICAÇÃO.

A seleção será precedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros abaixo relacionados;

CRITÉRIO AVALIADO	Pontuação
Análise Curricular	10
Entrevista	10
Total	20

15 - ANÁLISE CURRICULAR SERÁ AVALIADA CONFORME OS QUADROS ABAIXO:

CRITÉRIO AVALIADO	VALOR UNITARIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Diploma de Curso de Graduação, em instituição reconhecida pelo MEC.	01	03
Certificado ou diploma de Curso de Doutorado ou Mestrado, em instituição reconhecida pelo MEC	01	03
Certificado ou diploma de Especialização na área específica no cargo concorrido, com carga horária de 360 h/a	01 por curso	02
Cursos específicos da área com carga horária igual ou maior que 20 hs (cada 0,5 ponto)	0,5 por curso	02

16 - A ENTREVISTA SERÁ AVALIADA CONFORME O QUADRO ABAIXO:

CRITÉRIOS ENTREVISTA	PONTUAÇÃO
Postura	1,0
Argumentação	1,0
Objetividade	2,0
Dicção / Fluência Verbal	2,0
Competência / Habilidade / Atitude	4,0
Total de Pontos	10,0

17 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ANÁLISE CURRICULAR, ENTREVISTA E CLASSIFICAÇÃO.

17.1. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o/a candidato/a deverá apresentar uma das seguintes opções:

a) Cópia da Contagem de Tempo ou declaração do empregador que informe o período (em dias ou anos trabalhados, com início e fim se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. b) Carteira de Trabalho com registro de admissão contratual e rescisão se for o caso.

17.2. A análise curricular será efetuada pela Comissão designada para esse fim.

a). Os classificados na análise curricular serão convocados mediante publicação no Diário Oficial do Estado, no site oficial do Município e afixação no quadro de avisos que se encontra no hall de entrada da Prefeitura.

18 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

18.1 - Se mais de um/a candidato/a obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, que será a nota obtida na soma da pontuação dos títulos e experiência de atuação, considerar-se-á, para efeito de desempate a seguinte ordem: a) o/a candidato/a com maior tempo de experiência profissional junto ao NASF;

b) o/a candidato/a com maior tempo de experiência profissional em trabalho de coordenação, gerenciamento ou gestão de programas, projetos, serviços ou benefícios na área da Saúde. c) o/a candidato/a mais idoso/a.

19 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

19.1. A convocação para o contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos/as candidatos/as e à necessidade da Administração Pública Municipal.

19.2. A convocação para o contrato administrativo dar-se-á por meio de convocação por edital.

19.3. O/A candidato/a que no prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação da convocação, não atendê-la, será considerado desistente.

19.4. São condições para a contratação:

Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal;

Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;

Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de cargos permitida em Lei.

– DO RESULTADO

20.1. O resultado classificatório será publicado até 5 (cinco) dias após o encerramento, no Diário Oficial do Estado e no site oficial do Município.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A inscrição do/a candidato/a implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital.

21.2. É de inteira responsabilidade do/a candidato/a, acompanhar as etapas do processo seletivo simplificado.

21.3. O/A candidato/a poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria Municipal de Saúde e na Secretaria Municipal de Administração.

21.4. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

21.5. A vigência do contrato administrativo de prestação de serviço será de 01 (um) ano prorrogáveis.

21.6. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, designada por meio de Portaria, para esse fim.

21.7. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital retificador.

21.8. O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano prorrogáveis por mais 06 meses dependendo do interesse da administração, contado a partir da data de homologação do resultado.

21.9. O regime de trabalho será ESTATUTÁRIO e será aplicado o estatuto do servidor municipal

21.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do concurso e pela Secretaria Municipal de Administração de Porto Walter
Porto Walter - AC, 21 de Janeiro de 2020.

José Estephan Barbary Filho
Prefeito de Porto Walter
Manoel Donicéio Nunes Barbosa
Presidente da Comissão

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Duas vias (uma para o/a candidato/a e outra para o Município)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS, POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATUAREM JUNTO AO NASF – NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA, DO MUNICÍPIO DE PORTO WALTER.

I- DADOS DO/A CANDIDATO/A

NOME: _____

ENDEREÇO: Rua/Av: _____, nº _____, BAIRRO _____

MUNICÍPIO: _____/_____

TELEFONES: (____) _____ (____) _____

CI – Nº _____ EXP: _____ CPF: _____ PROFISSÃO: _____

II – FUNÇÃO PLEITEADA

() Assistente Social () Fisioterapeuta () Fonoaudiólogo () Nutricionista () Psicólogo () Educador Físico.

DOCUMENTOS ENTREGUES - HABILITAÇÃO

Cópias autenticadas pelo Servidor responsável pela Inscrição

() Diploma de conclusão de Curso de Graduação em _____ () Declaração de conclusão de Curso de Graduação em _____

() Comprovante de Inscrição junto ao Conselho de _____

() Carteira de Identidade () CPF () PIS/PASEP () Certificado de Reservista

DOCUMENTOS ENTREGUES – ANÁLISE CURRICULAR

Cópias autenticadas pelo Servidor responsável pela Inscrição.

() Diploma Doutorado completo em: _____ () Declaração Doutorado completo em: _____

() Diploma de Mestrado Completo em: _____

() Declaração Mestrado Completo em: _____

() Diploma de Pós Graduação Latu Sensu completo em: _____

() Declaração de Pós Graduação Latu Sensu completo em: _____

Participação em eventos

Participação em eventos de capacitação profissional, Reciclagem, Congresso, Seminários, Conferências em qualquer área relativa à graduação profissional pertinente à função a que concorre ou área integrante da Política Pública de Saúde, com carga horária mínima de 08 horas (cada evento), realizados nos últimos 08 anos.

Nº de documentos com carga horária mínima de 08 horas cada: _____ (_____).

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

DATA: ____ / ____ /2020.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

ANEXO II**MODELO DE CURRÍCULO**

(duas vias uma para o/a candidato/a e outra para o Município)

– NOME (sem abreviaturas) _____

– ENDEREÇO: _____

– CEP _____ 4 - TELEFONE: _____ 05 – CELULAR _____

– E-MAIL: _____

– DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____ 08 – ESTADO CIVIL: _____

09 - SEXO: M () F () – 10 – NATURALIDADE: _____

– FILIAÇÃO: PAI: _____ MÃE: _____

– IDENTIDADE: _____ 13 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ 14 – CPF: _____

17 – PIS/PASEP: _____

18 – PROFISSÃO: _____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:

III– CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre.

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHO: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

IV – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS/CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS.

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

DATA: ____ / ____ /2020.

Assinatura