

D E C R E T A:

Art.1º - Exonerar o senhor, EDI CARLOS PIRES DE SOUZA, do cargo de Chefe do Departamento de Transporte da Produção e Abastecimento, na referência CC-2, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, no Município de Porto Acre –AC.

Art.2º - Os efeitos administrativos e financeiros deste decreto contar-se-ão a partir do dia 06 de novembro de 2019.

Art.3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua afixação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito e Comunicação Social de Porto Acre – AC, em 06 de novembro de 2019, 131º da República, 116º do Tratado de Petrópolis, 58º do Estado do Acre, 27º do Município de Porto Acre.

BENEDITO CAVALCANTE DAMASCENO
Prefeito de Porto Acre-AC

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

DECRETO Nº 1.748, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO DO CARGO DE "BIOMÉDICO" DO MUNICÍPIO DE PORTO ACRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ACRE, Estado do ACRE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso V do art.58, da Lei Orgânica Municipal (Seção II – Das atribuições do Prefeito, e nos termos da LEI MUNICIPAL nº 507, de 16/12/2013, e; Considerando a solicitação contida no requerimento de 15 de outubro de 2019, deferido, pelo (a) senhor (a) EDNA DA SILVA CUIABANO CHAVES – Secretário (a) Municipal de Saúde e Saneamento, nomeada por força da Portaria nº 001/2017;

Considerando que o art.37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 impossibilita a readmissão do servidor exonerado a pedido;

Considerando os demais elementos norteadores do processo de demissão a pedido do servidor público municipal de Porto Acre em referência;

D E C R E T A:

A PEDIDO,

Art. 1º - Exonerar o (a) funcionário (a) FILIPE RODRIGUES admitido na forma do Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e contratado em caráter efetivo para o cargo de BIOMÉDICO, através do contrato de trabalho permanente, de 09 de abril de 2008, matrícula: 632, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

§ 1º - O servidor deverá manter a conta corrente ativa com o Banco concessionário por 45 (quarenta e cinco) dias a partir da publicação do ato de exoneração a pedido de que trata este decreto;

§ 2º - Aguardar a geração da folha rescisória com eventuais créditos a receber na forma da Lei;

§ 3º - Os Créditos a haver serão depositados na conta do banco concessionário;

§ 4º - Os Débitos deverão ser quitados através de Termo de Rescisão contratual, emitido pelo setor competente desta municipalidade;

§ 5º - No início do ano seguinte da exoneração o (a) servidor exonerado deverá buscar o Informe de Rendimentos no Órgão Setorial de RH da Secretaria Municipal de Administração de Porto Acre.

Art. 2º - Fica o setor competente da Administração Municipal, autorizado a proceder o devido processo administrativo de rescisão contratual com o servidor de que trata este decreto, garantindo-lhe o pagamento de todos os seus direitos trabalhistas na forma da Lei.

Art. 3º - Os efeitos legais, administrativo e financeiro deste decreto contar-se-ão com efeitos retroativo a partir do dia 31 de outubro 2019.

Art. 4º - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições contidas no contrato de trabalho permanente, de 09 de abril de 2008, declarando a vacância do cargo mencionado no artigo 1º, com alusão nos termos da legislação pertinente.

Gabinete do Prefeito e Comunicação Social de Porto Acre – AC, em 06 de novembro de 2019, 131º da República, 116º do Tratado de Petrópolis, 58º do Estado do Acre, 27º do Município de Porto Acre.

BENEDITO CAVALCANTE DAMASCENO
Prefeito de Porto Acre-AC

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE PORTO ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO-SEMSA

EDITAL Nº 006/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO

O MUNICÍPIO DE PORTO ACRE/AC, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO- SEMSA, no uso de suas atribuições legais e embasados no inciso IX, art. 37 da Constituição

Federal e o inciso X, Art. 12 da Lei Orgânica, bem como fundamentado no inciso VI, do art. 2º da Lei Municipal nº 600 de 09 de julho de 2017, e demais normas que regem a matéria, tornam pública a abertura de inscrições ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado à contratação por tempo determinado e cadastro de reserva de profissionais de nível superior e médio para atender às necessidades temporárias da Rede Municipal de Saúde, mediante condições aqui determinadas e demais disposições legais aplicadas à espécie.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pela Prefeitura Municipal de Porto Acre.

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 e médio definidas no Anexo I deste Edital, visando suprir carências de natureza temporária no âmbito dos serviços de saúde .

1.3 Durante a vigência do contrato, a critério da Administração Pública, poderá haver remoção de profissionais, conforme a necessidade e a conveniência do serviço.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de um ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, conforme as necessidades da gestão.

1.5 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela coordenação deste Processo.

1.6 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.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

2.1.1 BIOMÉDICO

2.1.1.1 REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biomedicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe (CRBM) em vigência .

2.1.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico e nas atividades complementares de diagnósticos. Assessorar nas atividades de educação em saúde,. Realizar análises, assumir responsabilidade técnica. Assumir e executar o processamento de amostras biológicas, suas análises e firmar os respectivos laudos. Supervisionar os respectivos setores técnicos. Operar equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Realizar coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso. Efetuar registros das análises realizadas. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições. Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas. Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde. Participar na elaboração e atualização de protocolos. Direcionar as atividades no serviço público conforme normativas vigentes. Realizar pareceres técnicos em acordo com sua área de atuação. Quando habilitado, operar aparelhos de imagem se necessário. Ser responsável pelo laboratório. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

2.1.1.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

2.1.1.4 REMUNERAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mais 20% de Insalubridade

2.1.2 MÉDICO CLÍNICO GERAL

2.1.2.1 REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe (CRM) em vigência.

2.1.2.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito

Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Verificar e atestar óbito; Informar a produtividade por meio de sistemas de informação vigente; realizar atendimentos itinerantes na área de abrangência e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

2.1.2.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

2.1.2.4 REMUNERAÇÃO: R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

2.2 NÍVEL MÉDIO

2.2.1 TÉCNICO EM LABORATÓRIO

2.2.1.1 REQUISITOS: Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) e de curso Técnico de Laboratório ou análises Clínicas de formação específica ou equivalente, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e registro no conselho de classe.

2.2.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso. Efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições. Executar quaisquer outras atividades correlatas bem como as regulamentadas pela profissão. Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas. Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde.

2.2.1.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.1.4 REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) mais 20% de Insalubridade

3 DAS VAGAS

3.1 A contratação de que trata este Edital, destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com os 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.

3.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.2.1 Das vagas existentes, 5% (cinco por cento) serão destinadas para deficientes físicos, na forma do inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e o artigo 12 da Lei Complementar nº 39/93 e suas alterações.

3.2.2 Serão considerados portadores de deficiência os candidatos enquadrados no contido na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

3.2.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 10% das vagas oferecidas.

3.2.4 Para fins de contratação, a deficiência da qual o candidato seja portador deverá ser compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.2.5 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato portador de deficiência deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.2, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.6 O laudo médico deverá ser acondicionado no envelope lacrado a ser entregue no ato da inscrição, conforme subitem 4.1 e 4.2, alínea "c" deste Edital.

3.2.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos documentos.

3.2.8 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica que verificará sobre a

sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.9 A não observância do disposto no subitem 3.2.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.2.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado, figurará na lista de classificação geral.

3.2.11 Os candidatos classificados e considerados portador de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão na lista de classificação geral.

3.2.12 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº 3.298/99, e alterações posteriores.

4 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 As inscrições ocorrerão dos dias 21 a 25 de novembro de 2019, somente nos dias úteis, por meio do formulário de inscrição.

4.2 Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

a) Preencher o Formulário de Inscrição conforme Anexo II deste Edital, devendo ser exclusivamente preenchidas as informações nesse instrumento, o não cumprimento implica em não recebimento da inscrição.

b) Entregar o Formulário de Inscrição preenchido à mesa receptora;

c) Entregar o Curriculum Vitae, conforme Anexo IV deste Edital, e cópias autenticadas dos documentos pessoais e comprobatórios autenticados ou originais de todos os títulos e declarações, legíveis e sem rasuras, em envelope a ser lacrado no seguinte endereço no horário de 8h as 17h;

d) Receber da mesa receptora o comprovante de inscrição.

e) O não cumprimento implica em não recebimento da inscrição.

f) Cópia de documentos obrigatórios no ato da inscrição; CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda); Cédula de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Identidade profissional, quando for o caso (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão tendo que estar em dias com o respectivo conselho); Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino; Título de eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais; 2 (duas) foto 3x4 colorida e recente; Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função pleiteada; Comprovante de residência atualizado; Registro de Nascimento e/ou Casamento Civil. (Todos os documentos devem ser autenticados em cartório)

MUNICÍPIO	POSTO DE INSCRIÇÃO	ENDEREÇO
PORTO ACRE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO ACRE	Rua do Comércio, Bairro Centro Nº 502 PortoAcre/AC

4.3 São considerados documentos de identidade somente a carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública/Instituto de Identificação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, por força da Lei Federal, que tenha validade como identidade.

4.4 O candidato deverá no ato da inscrição ter todos os cuidados imprescindíveis de confirmar todos os seus documentos para que não haja falha na sua inscrição, bem como ter total cuidados quanto ao seu número de inscrição, número esse que será o publicado em todas as etapas do certame.

4.5 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.6 Não será admitida a inscrição por procuração;

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

4.8 No ato da inscrição será entregue ao candidato o Comprovante de Entrega de Inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.

4.9 Não será admitida juntada ou substituição posterior de quaisquer documentos exigidos deste Edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de ser indeferido.

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

4.11 Taxa de Inscrição: A taxa de inscrição será de 01 quilo de alimento não perecível (exceto sal de cozinha) ou uma lata/pacote de leite afim de ser revertido em doação para famílias carentes do município conforme parecer social;

4.12 O candidato deverá no ato da inscrição marcar no campo específico do Formulário de Inscrição uma única opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição não será aceito pedido de alteração.

4.13 Somente será admitida uma única inscrição por candidato .

5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

5.1.1 Fase Única: Análise Curricular que será constituída da análise das informações curriculares comprovadas e contemplará a pontuação de 100 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.

5.1.1.2 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Na análise da experiência profissional serão considerados os seguintes critérios:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PERÍODO	PONTO POR MÊS / ANO TRABALHADO	VALOR MÁXIMO
Experiência no cargo pretendido	Informar em anos e mês	12 pontos/ano 1 ponto/mês	60
TOTAL			60

5.1.1.2.1 Para comprovação da experiência em atividade específica do cargo pretendido deverá ser observado o quadro a seguir:

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 ou documento equivalente 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 aprendizado, nem curso ou graduação que são requisitos para o cargo pretendido.

5.1.1.2.3 Candidatos que obtiveram nota 0,00 na Análise Curricular serão desclassificados do certame.

5.1.1.3 DOS TÍTULOS

5.1.1.3.1 Serão considerados certificados para pontuação, exclusivamente cursos na área de saúde, aqueles discriminados nos quadros abaixo.

NÍVEL MÉDIO			
CARGA HORÁRIA/CURSO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
60 horas	5	4	20
40 horas	4	3	12
20 horas	2	4	8

NÍVEL SUPERIOR			
CURSO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESPECIALIZAÇÃO	2	1	2
MESTRADO	4	1	4
DOCTORADO	6	1	6

NÍVEL SUPERIOR			
CARGA HORÁRIA/CURSO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
60 horas	3	4	12
40 horas	2	4	8
20 horas	2	4	8

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

5.1.1.3.3 Apenas serão computados os cursos com carga horária igual ou superior a 20 horas, não se admitindo somatório das cargas horárias de dois ou mais cursos.

5.1.1.3.4 As Cópias de declarações devem ser datadas nos últimos 2 anos ou outros documentos comprobatórios de experiência de trabalho autenticadas em cartório;

6 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 A classificação preliminar dar-se-á em razão da ordem decrescente da nota obtida, individualizada por cargo e será divulgada por meio do Diário Oficial do Estado do Acre.

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.

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 sob efeito de entorpecentes ou de substâncias químicas, visivelmente identificado por qualquer membro da comissão;
- comparecer no ato da inscrição do Processo Simplificado portando arma branca ou arma de fogo, ainda que o candidato possua o porte de arma ficará impedido de realizar a inscrição armado.

8 DOS RECURSOS

8.1 Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da Análise de Currículos no Diário Oficial do Estado do Acre.

8.2 Os recursos deverão ser:

I - dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo apresentado no anexo V deste edital, após os resultados provisórios a serem divulgados em Edital, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, (www.diario.ac.gov.br), informando a data e horário para a abertura de recurso contra os resultados; e

II – Elaborados em conformidade com os seguintes critérios:

- apresentação em forma livre;
- 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:

- descumprir as determinações constantes neste Edital; e
- 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 por que 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 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de um ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, conforme as necessidades da gestão.

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

- ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme definido neste Edital;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- ter idade mínima de 18 anos completos a data da contratação;
- firmar declaração de não está cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão as suas expensas;
- cumprir as determinações deste Edital; e
- não acumular cargos, empregos e ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

k) Estar em dia com o respectivo conselho de classe

9.4 O candidato convocado deverá se apresentar no prazo de 48 horas, na sede da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento-SEMSA, a partir do ato da convocação, munido de toda a documentação exigida para contratação conforme o item 9.6;

9.5 O não comparecimento do candidato aprovado no prazo estabelecido no item 9.4, implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do candidato subsequente.

9.6 São documentos necessários para a contratação

- CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda);
- Cartão PIS ou PASEP, caso não seja o primeiro contrato de trabalho;
- Cédula de Identidade;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Identidade profissional em dias com o respectivo conselho de classe, quando for o caso (comprovação de registrado no órgão fiscalizador da profissão);

- f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;
- g) Título de eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais;
- h) 2 (duas) foto 3x4 colorida e recente;
- i) Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função pleiteada;
- j) Comprovante de residência atualizado
- k) Certidão(ões) negativa(s) de antecedentes criminais expedida(s) pela(s) comarca(s) em que o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- l) Registro de Nascimento dos dependentes, caso possua;
- m) Registro de Nascimento e/ou Casamento Civil;
- n) Número da Agência e Conta da Caixa Econômica Federal (cópia do cartão, extrato, saldo, etc).

9.7 Apresentar-se nos locais e horários definidos no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br) e no site oficial do Governo do Estado do Acre (www.ac.gov.br).

9.8 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.

9.9 O candidato convocado em substituição a candidato desistente, conforme previsto no subitem 9.4, terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da convocação, para se apresentar, caso contrário será também considerado desistente.

9.10 A contratação de que trata este Edital não ultrapassará o prazo de 24 (Vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser rescindido de pleno direito, antes desse prazo, mediante simples comunicação escrita e fundamentada pela administração.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final consistirá da nota alcançada 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 (www.diario.ac.gov.br).

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 O candidato selecionado poderá obter informações junto à Comissão deste Processo seletivo simplificado.

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

11.5 É vedada a contratação de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, 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.

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

Porto Acre/AC, 19 de novembro de 2019.

Edna da Silva Cuiabano Chaves
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria GAB.001/2017
Benedito Cavalcante Damasceno
Prefeito Municipal de Porto Acre/AC

ANEXO I QUADRO DE VAGAS

CARGO	LOCAL DE TRABALHO	Nº DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Nível Superior			
Biomédico	SEMSA/LABORATÓRIO	01	05
Médico Clínico Geral	SEMSA/UBS	01	05
Nível Médio			
Técnico de laboratório	SEMSA/LABORATÓRIO	01	05

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NO PODER PÚBLICO PARA O SERVIÇO NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

Eu, _____ RG nº. nacionalidade: _____ Endereço completo: _____ na cidade

de, telefone para contato, vem, respeitosamente, requerer a Vossa Senhoria, inscrição ao Processo Seletivo Simplificado para provimento do cargo de _____ instruindo esse pedido com os documentos exigidos neste Edital, declarando, nesta oportunidade, preencher todos os requisitos exigidos para essa 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 tenho disponibilidade para lotação, conforme 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.

Declaro, ainda, estar ciente de que o Supremo Tribunal Federal, ao julgar o RE nº 163.204-6, firmou entendimento no sentido de que a acumulação de proventos e vencimentos somente é permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma permitida nos incisos XVI o XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988. DECLARO que não exerço qualquer cargo ou emprego público na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou quais que- res órgão ou instituição Direta, nas Autarquias, nas Fundações mantidas pelo Poder Público, nas Empresas Públicas e nas Sociedades de Economia Mista, nem percebo proventos decorrentes de aposentadoria inacumulável com o cargo/função que serei contratado provisoriamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE-AC. Comprometo-me a comunicar ao setor competente, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos. Declaro, ainda, estar ciente que a falsidade dessa declaração configura crime, previsto no Art.299 do Código Penal Brasileiro, e que por ela responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

_____ - Acre, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do requerente)

ANEXO III COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº.....

NOME: _____

CARGO: _____

Observação: O comprovante de recebimento pertence à Comissão Organizadora.

COMPROVANTE DE ENTREGA DE INSCRIÇÃO Nº.....

Declaro para os devidos fins que _____, candidato ao cargo de _____, entregou envelope lacrado contendo documentos e está ciente que é responsável pelo atendimento ao disposto no Edital. Local / Data

Assinatura do Responsável

Observação: O comprovante de ENTREGA pertence ao candidato.

Observação: Senhor candidato, é de sua inteira responsabilidade o acompanhamento de todas as publicações, ratificações e retificações no Diário Oficial do Estado do Acre. Bem como ter ciência que as publicações no D.O.E para convocação serão pelo número de inscrição.

ANEXO IV CURRÍCULO DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Endereço: _____

Nº. _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Telefone: _____

Estado Civil: _____

Data de Nascimento: _____

Certificado de Reservista: _____

CPF: _____

RG: _____

Título de Eleitor: _____

FORMAÇÃO ESCOLAR

() Curso Superior: _____ (especificar) () Curso Técnico: _____ (especificar) CURSOS COMPLEMENTARES

Relacione neste campo os cursos realizados: (COMPROVAÇÃO OBRIGATÓRIA)

Nome do Curso	Instituição	Carga Horária

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Possui experiência profissional comprovada?

() Sim () Não

(Se SIM, especificar e anexar os documentos comprobatórios).

Experiência 1 Nome da Empresa: _____

Atividade Realizada:

Admissão: _____//

Demissão: //

Tempo Total:

Experiência 2 Nome da Empresa:

Atividade Realizada:

Admissão: //

Demissão: //

Tempo Total:

Experiência 3 Nome da Empresa:

Atividade Realizada:

Admissão: //

Demissão: //

Tempo Total:

Assinatura do Responsável

ANEXO V

Formulário para interposição de recurso PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 006/2019/ Prefeitura Municipal de Porto Acre/ Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

CAPA DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado: Prefeitura Municipal de Porto Acre/ Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Candidato:

Nº do Documento de Identificação:

CPF

RG

Município

Vaga

Recurso:

(citar o objeto do recurso) Fundamentação e argumentação

Solicitado

Data: //

Assinatura:

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Torna público que recebeu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a LICENÇA AMBIENTAL ÚNICA n.º 279/2019, com validade de 4 (quatro) Anos, para atividade de CORTE SELETIVO DE 5 (CINCO) INDIVÍDUOS FLORESTAIS MADEIREIROS, SENDO 2 (DUAS) CASTANHEIRAS (BERTHOLETIA EXCELSA); 1 (UM) CUMARU FERRO (DIPTERYX FERREA) E; 2 (DUAS) CASTANHARANAS (COROUPITA GUIANENSIS AUBL.), TOTALIZANDO UMA VOLUMETRIA DE 72,07 M³, localizado à Fazenda das Palmeiras, Ramal dos Paulistas, Km 14, Zona Rural, Porto Acre – AC. Porto Acre, 14 de novembro de 2019.

Benedito Cavalcante Damasceno

Prefeito Municipal de Porto Acre

RIO BRANCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 1.679 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco, Considerando o disposto no inciso I do art. 34, da Lei nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, que prevê a vacância de cargo efetivo nos casos de pedido de exoneração;

Considerando o disposto no processo de autos nº 4002/2019, sob o protocolo eletrônico nº 37987/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, Renan de Castro Menezes, matrícula nº 712186-2, do Cargo de Médico Clínico Geral.

Art. 2º Declarar, de acordo com o inciso I, do artigo 34 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, a Vacância do Cargo de Médico Clínico Geral.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de setembro de 2019.

Rio Branco – Acre, 11 de novembro de 2019, 131º da República, 117º do Tratado de Petrópolis, 58º do Estado do Acre e 136º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri

Prefeita de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 1.680 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, Simone Araújo da Silva Souza, matrícula nº 710548-01, do Cargo em Comissão, Lotada na da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de outubro de 2019.

Rio Branco – Acre, 11 de novembro de 2019, 131º da República, 117º do Tratado de Petrópolis, 58º do Estado do Acre e 136º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri

Prefeita de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 1.681 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

Considerando o disposto no inciso I do art. 34, da Lei nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, que prevê a vacância de cargo efetivo nos casos de pedido de exoneração;

Considerando o disposto no processo de autos nº 3871/2019, sob o protocolo eletrônico nº 36668/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, Fabiana Ponte de Albuquerque, matrícula nº 701796-1, do Cargo de Socióloga.

Art. 2º Declarar, de acordo com o inciso I, do artigo 34 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, a Vacância do Cargo de Socióloga.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de setembro de 2019.

Rio Branco – Acre, 11 de novembro de 2019, 131º da República, 117º do Tratado de Petrópolis, 58º do Estado do Acre e 136º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri

Prefeita de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 1.704 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

Considerando o Decreto nº 863, de 11 de setembro de 2018, que nomeou os representantes titulares e seus respectivos suplentes, para comporem os Conselhos Fiscal e de Administração de Previdência Social dos Servidores do Município de Rio Branco – Rio Branco Previdência – RBPREV, para o biênio 2018/2020;

Considerando o OF/RBPREV/GABPRES/Nº 475, de 05 de novembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º O item 2, da alínea “b” do inciso I, do artigo 1º, do Decreto nº 863, de 11 de setembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

1 – (...)

b) (...)

2. Suplente: Elizânia Alves da Silva”

Art. 2º Os demais membros, nomeados pelo do Decreto nº 863, de 11 de setembro de 2019, que não foram substituídos por este Decreto, permanecem investidos nos seus respectivos mandatos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 18 de novembro de 2019, 131º da República, 117º do Tratado de Petrópolis, 58º do Estado do Acre e 136º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri

Prefeita de Rio Branco