

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de março de 2014.

Tarauacá-Acre, 14 de março de 2014, 126º da República, 112º do Tratado de Petrópolis, 53º do Estado do Acre e 101º do Município de Tarauacá.

Rodrigo Damasceno Catão
PREFEITO DE TARAUACÁ

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ

PORTARIA Nº 119/2014 DE 14 DE MARÇO DE 2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 795/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR o Senhor MANOEL CÉLIO MATOS RODRIGUES, para Exercer o Cargo em Comissão de Assessor Especial III, do Gabinete do Vice-prefeito, referência CEC-5, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tarauacá.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de março de 2014.

Tarauacá-Acre, 14 de março de 2014, 126º da República, 112º do Tratado de Petrópolis, 53º do Estado do Acre e 101º do Município de Tarauacá.

Rodrigo Damasceno Catão
PREFEITO DE TARAUACÁ

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ

PORTARIA Nº 121/2014 DE 14 DE MARÇO DE 2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 795/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR o Senhor MANOEL DE OLIVEIRA PEREIRA, para Exercer o Cargo em Comissão de Chefe da Seção de Esportes Individuais, da Secretaria Municipal de Cultural, Desporto e Turismo, referência CEC-1, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tarauacá.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de março de 2014.

Tarauacá-Acre, 14 de março de 2014, 126º da República, 112º do Tratado de Petrópolis, 53º do Estado do Acre e 101º do Município de Tarauacá.

Rodrigo Damasceno Catão
PREFEITO DE TARAUACÁ

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº04/2014 – PROCESSO SELETIVO

O MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, faz saber a todos quantos o presente Edital virem, ou dele tomarem conhecimento, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a formação de cadastro de reserva de candidatos para o provimento temporário de 25

(Vinte cinco) vagas nos cargos do quadro de professores da Secretaria Municipal de Educação/SME, constantes neste Edital, na medida em que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade estabelecido, regido pela legislação pertinente e demais disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus Anexos.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 Considerando que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Secretaria Municipal de Educação realizará processo seletivo simplificado, em regime de contrato temporário, obedecendo as normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter emergencial no período compreendido entre fevereiro e dezembro de 2014, de acordo com o calendário escolar desta Secretaria, em virtude da excepcional necessidade da Rede Municipal de Educação (RME).

1.1.2 Será constituída uma Comissão Coordenadora para realizar este Processo Seletivo Simplificado.

1.1.3. Esta Comissão deverá ser constituída por 06(seis) membros, sendo: 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal; 01 (um) membro da Secretaria de Educação, 01 (um) representante da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá, 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município de Tarauacá, 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação de Tarauacá – SINTEAC/TK se possível, 01 (um) representante da imprensa local.

1.1.4. Para efetuar a análise curricular será constituída, também, Comissão mista composta de 05 (cinco) membros, sendo: dois representantes da Secretaria de Municipal de Saúde; 01 (um) representante do conselho municipal de Saúde, 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município de Tarauacá e 01 (um) representante do Sindicato dos trabalhadores da Saúde.

1.2 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no site www.diario.ac.gov.br e www.assecomtk.blogspot.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos Comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados;

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Análise de Títulos e Currículo em caráter classificatório e eliminatório.

1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no

Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.diario.ac.gov.br e www.assecomtk.blogspot.com.br

1.6Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7 O resultado final será divulgado no site www.diario.ac.gov.br e www.assecomtk.blogspot.com.br

1.8 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado a esta Secretaria o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades.

1.9 Os contratos de trabalho por tempo determinado firmados com esta Secretaria pelos candidatos convocados, serão regidos pelo regime jurídico celetista;

1.10 Para a função de Professor, os candidatos deverão inscrever-se observando a distribuição de vagas por localidade, conforme estabelecido

1.11 Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

A carga horária, as vagas, os requisitos e a remuneração estão estabelecidos nos subitens a seguir:

2.1.1 Escola Municipal Eduardo do Santos Moraes

CARGOS	CADASTRO DE RESERVA	REQUISITO DE ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
Professor de Geografia	02	Licenciatura Plena em Geografia	25 Horas	1.025,00
Professor de História	02	Licenciatura Plena em História	25 Horas	1.025,00
Professor de Ciências Naturais	02	Licenciatura Plena em Ciências Naturais / Licenciatura Plena em Biologia	25 Horas	1.025,00
Professor de Língua Inglesa	02	Licenciatura Plena em Letras com Língua Inglesa/Licenciatura em Línguas Estrangeiras com habilitação em Língua Inglesa	25 Horas	1.025,00

2.1.2. Escola Municipal 15 de Junho

CARGOS	CADASTRO DE RESERVA	REQUISITO DE ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
Professor de Língua Inglesa	02	Licenciatura Plena em Letras com Língua Inglesa/Licenciatura em Línguas Estrangeiras com habilitação em Língua Inglesa	25 Horas	1.025,00

2.1.3. Escola Municipal Professor José Augusto de Araújo

CARGOS	CADASTRO DE RESERVA	REQUISITO DE ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
Professor de Geografia	02	Licenciatura Plena em Geografia	25 Horas	1.025,00
Professor de Educação Física	02	Licenciatura Plena em Educação Física	25 Horas	1.025,00
Professor de Artes Visuais	02	Licenciatura Plena em Arte Visual	25 Horas	1.025,00
Professor de Língua Inglesa	02	Licenciatura Plena em Letras em Língua Inglesa/Licenciatura em Línguas Estrangeiras com habilitação em Língua Inglesa	25 Horas	1.025,00
Professor de Língua Portuguesa	02	Licenciatura Plena em Letras Vernáculas	25 Horas	1.025,00
Professor de Matemática	02	Licenciatura Plena em Matemática	25 Horas	1.025,00

2.1.4. Zona Rural

CARGOS	CADASTRO DE RESERVA	REQUISITO DE ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
Professor de Educação Física	02	Licenciatura Plena em Educação Física	25 Horas	1.025,00

2.1.5. Secretaria Municipal de Educação

CARGOS	CADASTRO DE RESERVA	REQUISITO DE ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
Nutricionista	01	Diploma de graduação + Registro no Conselho Regional de Nutrição	40 Horas	R\$ 2.500,00

2.2 As vagas serão preenchidas de acordo com o Quadro de Vagas acima, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por função/Carga horária/localização, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

3. DA GRATUIDADE DA INSCRIÇÃO

3.1. Fica estabelecida a gratuidade quanto à inscrição dos candidatos no Processo Seletivo

Simplificado, não lhes podendo ser exigido o prévio recolhimento de taxas de qualquer natureza para fins de inscrição no certame.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas entre os dias 22 e 23 de Abril de 2014, exclusivamente por via presencial, das 08h às 12h e das 14h às 18h, na sede da Secretaria Municipal de Educação situada à Rua cel. Juvêncio de Menezes, s/nº - centro - Tarauacá.

4.2. Será admitida a inscrição por procuração, mediante instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do candidato, onde deverá constar expressamente o nome do

Processo Seletivo Simplificado e da função escolhida de acordo com este Edital.

4.3. Cada candidato só poderá efetuar 01 (uma) inscrição no Processo Seletivo Simplificado, devendo apresentar o formulário de inscrição constante no Anexo II, preenchido e entregá-lo juntamente com o envelope lacrado contendo cópia do documento de identificação, do Curriculum Vitae e dos certificados dos cursos relacionados no subitem 6.5.1 e no Anexo IV deste Edital.

4.3.1. O formulário de inscrição deverá ser impresso, preenchido e assinado sem emendas ou rasuras pelo próprio candidato ou procurador.

4.3.2. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

4.4. Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

c) Preencher corretamente e de forma legível o Requerimento de Inscrição;

d) Apresentar documento de identidade original e fotocópia;

e) Entregar, na forma definida no subitem 4.3, cópia dos documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade e experiência mínima exigida para a função concorrida;

f) Entregar, na forma definida no subitem 4.3, curriculum vitae, devidamente assinado pelo candidato;

g) Entregar, na forma definida no subitem 4.3, cópia dos comprovantes dos cursos, habilitações e experiências declaradas, para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

4.5. Serão aceitos como documentos de identificação Carteira e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

4.5.1. O candidato que não apresentar documento de identificação com foto terá sua inscrição indeferida no processo seletivo.

4.5.2. Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

4.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Educação, o direito de excluir do Processo

Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados falsos.

4.7. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

4.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo

Simplificado, podendo concorrer a 5% das vagas que forem preenchidas no prazo de validade do mesmo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores, nos termos do disposto no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.2. Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.3. As pessoas com deficiência terão assegurados o pleno exercício dos direitos previstos na

Lei Complementar n.º 01/91, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

6. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 A seleção simplificada compreenderá:

6.1.1 A Análise de Títulos e Curriculum, de caráter classificatório e eliminatório, visam aferir o perfil e a experiência profissional do candidato.

6.2. O currículo deverá ser entregue em envelope lacrado acrescido dos documentos comprobatórios em fotocópias.

6.3. Os currículos sem documentação comprobatória dos cursos e experiências profissionais não terão a pontuação atribuída ao item.

6.4. Será objeto da Análise de Títulos e Curriculum a identificação das competências e habilidades necessárias para preenchimento da função temporária: nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos de extensão, cursos profissionalizantes, cursos livres e cursos extracurriculares, voltados à função pleiteada, conforme anexo IV.

6.4.1. A pontuação obtida na análise de Títulos e Curriculum irão variar conforme critérios divulgados no anexo IV.

6.4.2. Na publicação do resultado da Análise de Títulos e Curriculum, no Diário Oficial do Município constará identificação apenas dos

candidatos classificados.

6.4.3. O candidato não classificado, de acordo com a Análise de Títulos e Curriculum, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

6.5. Para efeito de contagem de experiência profissional, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

6.5.1. Somente serão aceitos e avaliados:

a) Os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar, devidamente registrados e expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo

Ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, contendo o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da Instituição;

b) Cursos relacionados à função e área de atuação que se candidatou

c) Documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC;

d) Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social,

e) Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia mês e ano de início e fim da atividade.

6.5.2. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos e Curriculum não será considerado.

6.5.3. Todos os atestados/certidões/declarações devem estar datados e assinados por representante legal do Órgão/Setor que o expediu.

6.5.4. Para efeito de experiência profissional considera-se 1 (um) ano o período completo de 12 (doze) meses, desprezando frações de dias/meses porventura existentes;

6.5.5. Para efeito de experiência profissional considera-se 1 (um) semestre o período completo de 06 (seis) meses, desprezando frações de dias/meses porventura existentes

6.5.6. Não serão consideradas como experiência profissional atividades desenvolvidas:

a) na condição de aluno;

b) sob a forma de estágio (exceção para o estágio probatório);

c) como monitoria estudantil;

6.6. Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

6.7. Não serão computados os documentos apresentados fora do prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com o disposto no Edital.

6.8. A não-apresentação de títulos pelo candidato implicará na atribuição de nota zero na avaliação e desclassificação do candidato.

6.9. Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

6.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo

Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

6.11. Ultrapassados 90 (noventa) dias da data da Homologação do Processo Seletivo Simplificado, sem que neste prazo o candidato requeira devolução dos títulos apresentados, serão os respectivos documentos descartados. O requerimento aqui citado deverá ser entregue na Secretaria Municipal da Educação.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de igualdade de pontos originando empate na classificação final serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;

b) Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;

c) Maior tempo de serviço prestado a Prefeitura Municipal de Tarauacá, na função em que se candidatou.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Análise dos Títulos e Curriculum.

8.2. A Secretaria Municipal de Tarauacá publicará em Diário Oficial do Estado, www.diario.ac.gov.br e no site www.assecomtk.blogspot.com.br o resultado da avaliação de Títulos e Curriculum dos habilitados.

8.3. As convocações, desclassificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Estado e disponibilizados no:

www.diario.ac.gov.br e no site www.assecomtk.blogspot.com.br

8.4. A divulgação dos atos no site da SME terá caráter meramente informativo, não possuindo efeito de notificação, razão pela qual qualquer falha ou retardo na inserção de informação relativa ao Processo Seletivo por essa via não poderá ser alegada para a restituição do prazo para a prática dos atos estabelecidos no Edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso, na modalidade, pedido de reconsideração,

quanto ao resultado da

Análise de Títulos e Curriculum, protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação, na Rua Cel. Juvêncio de Menezes s/nº, Centro, das 08h00min às 12h00minh e de 14h00min às 17h00minh, contra as decisões da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado da Análise dos Títulos.

9.2. Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou via correio eletrônico.

9.3. Serão preliminarmente indeferidos recursos intempestivos, não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital.

9.4. A decisão dos recursos será publicada no Diário Oficial do Estado e disponibilizada no endereço eletrônico: www.diario.ac.gov.br e www.assecomtk.blogspot.com.br.

9.5. Os Recursos não terão efeito suspensivo.

10. DA CONVOCAÇÃO e CONTRATATAÇÃO

10.1 Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste Edital, de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado e Disponibilizado no endereço eletrônico: www.diario.ac.gov.br e www.assecomtk.blogspot.com.br

10.2. Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para Assinatura do Contrato munidos dos documentos listados no item 10.4.

10.2.1. Os candidatos convocados deverão apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função.

10.3. O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal e ou Federal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal, desde que comprove compatibilidade de carga horária.

10.4. No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar as cópias dos documentos listados abaixo acompanhados dos originais para autenticação:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF,

c) PIS/PASEP,

d) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social),

e) Título de Eleitor,

f) Comprovante de votação da última eleição (não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE),

g) Comprovante de residência com CEP,

h) Carteira de Reservista, se do sexo masculino;

i) Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;

j) 01 Foto Recente 3x4,

k) Comprovante de Situação Cadastral do CPF,

l) Declaração de Bens,

m) Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar,

n) Certidões Negativas de antecedentes criminais,

o) Atestado de Saúde de Aptidão Física e Mental.

10.5. Os Candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

a) quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;

b) quando não fornecerem o Atestado de Saúde Aptidão Física e Mental;

c) quando forem considerados inaptos para o exercício da função.

d) quando descumprirem as regras do Edital;

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no Diário Oficial do Estado e os disponibilizados no endereço eletrônico: www.diario.ac.gov.br e www.assecomtk.blogspot.com.br

11.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

11.3. O contrato terá prazo máximo de 1 (um) ano prorrogável por igual período na forma do

Art. 67 da LC nº 36/2004, podendo a Administração, a seu exclusivo critério, celebrar contratos com prazos menores observando-se a necessidade do serviço.

11.5. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

11.6. O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado em Diário Oficial do Estado e assessoria de comunicação do Município contendo os nomes dos

candidatos aprovados e classificados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.7. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

11.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado, obedecendo aos prazos de republicação.

11.9. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.10. O candidato poderá obter informações referentes às publicações deste Processo Seletivo Simplificado através do site www.diario.ac.gov.br e www.assecomtk.blogspot.com.br

11.11. Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicadas na Imprensa Oficial - Diário Oficial do Estado e divulgados no site da Assessoria de comunicação do Município www.diario.ac.gov.br e www.assecomtk.blogspot.com.br.

11.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, ouvida a Comissão do Processo Seletivo.

Tarauacá – Acre em 15 de Abril de 2014.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito

Francisco das chagas S. de Souza
Secretário de Educação

ANEXO I DO CRONOGRAMA

1.1 O Processo Seletivo obedecerá às seguintes ETAPAS, podendo, porém, ter suas datas alteradas conforme disposição da Comissão do Processo Seletivo:

Etapas	Atividade	Responsável pelo Processo	Local da Divulgação do Resultado	Período
1ª	Inscrição/Entrega de currículo	Comissão do Processo Seletivo	Secretaria Municipal Educação	22 a 23 de Abril de 2014
2ª	Análise Curricular		Secretaria Municipal Educação	25 a 26 de Abril de 2014
3ª	Resultado da Análise Curricular		no Diário Oficial do Estado do Acre www.diario.ac.gov.br no Diário Oficial da União www.e-diariooficial.com e no blog www.assecomtk.blogspot.com.br	29 de Abril de 2014
4ª	Período para Interposição de Recurso		_____	30 de Abril de 2014
5ª	Resultado do Recurso e Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo		no Diário Oficial do Estado do Acre www.diario.ac.gov.br no Diário Oficial da União www.e-diariooficial.com e no blog www.assecomtk.blogspot.com.br	01 de Maio de 2014
4ª	Lotação e contratação		no Diário Oficial do Estado do Acre www.diario.ac.gov.br no Diário Oficial da União www.e-diariooficial.com e no blog www.assecomtk.blogspot.com.br	02 a 05 de Maio de 2014

ANEXO II DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA FUNÇÃO SME - Secretaria Municipal da Educação

PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL- Matemática, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Ciências Naturais, Artes Visuais, Geografia, História e Educação Física: participar e desenvolver a Proposta Pedagógica da unidade escolar; estudar o programa do curso analisando o conteúdo do mesmo para planejar as aulas; elaborar plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia; elaborar metodologia que desafie o aluno a pensar, refletir, criar, agir, escolher, descobrir, cooperar, solidarizar-se; ministrar aulas nas disciplinas curriculares dos cursos do 6º ao 9º ano transmitindo os conteúdos teóricos - práticos da disciplina de sua área de atuação, através de técnicas e metodologias apropriadas, visando o aprendizado crítico reflexivo do aluno; desenvolver com a classe exercícios práticos, estudos, trabalhos, pesquisas e dinâmica de grupo para possibilitar um melhor aprendizado do aluno; elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais. Nutricionista Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades que envolva suas habilidades profissionais, organizar, dirigir, supervisionar, avaliar os serviços de alimentação, nutrição e Saúde do Município; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; prestar assistência e educação nutricional à coletividade e indivíduos, sadios ou enfermos; controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; prescrição de suplemento nutricional, necessário a complementação da dieta; capacitar profissionais pra exercer ações de fiscalização em vigilância sanitária na área de alimentos; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar.

Dentre outros serviços pertinentes a sua profissão para supri a necessidade do Município e cumpra a carga Horária estabelecida no Edital em prol da administração Publica, respeitando assim o principio da eficiência.

ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
CANDIDATOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS – FORMAÇÃO

CANDIDATOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
	Documentos	Máximo de Pontos
01	Diploma de Nível Superior	20
03	Certificado de Pós-Graduação na área de pretendida	20
04	Certificado de Pós-Graduação qualquer área da Educação	10
Total Máximo de Pontos 50,00		

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS – CONHECIMENTO

CANDIDATOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
Cursos	02 Pontos a cada 50h	Máximo de Pontos
Cursos, seminários, palestras, fóruns, conferências na Área pretendida.		30,0
Total máximo de pontos 30,00		

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS – EXPERIÊNCIA

CANDIDATOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
Experiência Profissional		Máximo de Pontos
Na área de atuação	02 pontos por cada ano de serviço	20,0
Total Máximo de Pontos 20,00		

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2014
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO
PREENCHER E COLAR DO LADO DE FORA DO ENVELOPE COM A
CÓPIA DOS DOCUMENTOS

Candidato Nível Superior			
Deficiente físico: () SIM? () NÃO			
CARGO:			
NOME DO CANDIDATO:			
FILIAÇÃO		PAI: MÃE:	
RG:	SSP:	DATA DE EXP.:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO: / /			
NATURALIDADE:		NACIONALIDADE:	
ENDEREÇO:			NÚMERO:
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE: ()-		CELULAR: ()-	E-MAIL:
GRADUAÇÃO:			
LOCAL E DATA: / /			
Assinatura do candidato		Assinatura do responsável pela inscrição	

Esta parte de baixo é o comprovante do candidato e não poderá ser colocado no envelope
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2014

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Cargo Nível Superior:	
LOCAL E DATA: / /	
Assinatura do candidato	Assinatura do responsável pela inscrição

CURRICULUM
DADOS PESSOAIS

Nome Completo:	
Endereço:	Número:
Bairro:	Cidade:
Telefone: ()-	
Est. Civil:	Data de Nascimento: / /
Título Eleitoral nº:	Certif. De Reservista nº:
CPF:	RG:
FORMAÇÃO ESCOLAR:	
() Ensino Superior;	
() Pós-Graduado (especificar):	

Relacione neste campo os cursos realizados: (COMPROVAÇÃO OBRIGATÓRIA)

nº Ord.	Nome do Curso	Instituição	Carga Horária
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Possui experiência profissional comprovada, na área concorrida?
() Sim () Não. Se a resposta foi Afirmativa, discrimine abaixo (anexar comprovação):

Experiência 1 (juntar comprovação):
Nome da Instituição:
Cargo Ocupado:
Admissão / / . Demissão / / . Tempo Total:

Experiência 2 (juntar comprovação):
Nome da Instituição:
Cargo Ocupado:
Admissão / / . Demissão / / . Tempo Total:

Experiência 3 (juntar comprovação):
Nome da Instituição:
Cargo Ocupado:
Admissão / / . Demissão / / . Tempo Total:

Experiência 4 (juntar comprovação):
Nome da Instituição:
Cargo Ocupado:
Admissão / / . Demissão / / . Tempo Total:

Experiência 5 (juntar comprovação):
Nome da Instituição:
Cargo Ocupado:
Admissão / / . Demissão / / . Tempo Total:

Experiência 6 (juntar comprovação):
Nome da Instituição:
Cargo Ocupado:
Admissão / / . Demissão / / . Tempo Total:

Experiência 7 (juntar comprovação):
Nome da Instituição:
Cargo Ocupado:
Admissão / / . Demissão / / . Tempo Total:

Experiência 8 (juntar comprovação):
Nome da Instituição:
Cargo Ocupado:
Admissão / / . Demissão / / . Tempo Total:

Experiência 9 (juntar comprovação):
Nome da Instituição:
Cargo Ocupado:
Admissão / / . Demissão / / . Tempo Total:

Experiência 10 (juntar comprovação):
Nome da Instituição:
Cargo Ocupado:
Admissão ___/___/____. Demissão ___/___/____. Tempo Total:
LOCAL E DATA _____, ___/___/____.
Assinatura do candidato

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E TERMO CONTRATUAL
PROTOCOLO Nº: 024/2014
PARTES INTERESSADAS: Locador: Edimar de Queiroz Costa – RG nº 188252 – SSP/AC e CPF nº 360.419.632-91 Locatário: Secretária Municipal de Administração neste ato representado pelo seu titular o Sr. Dilvo da Silva Baretta.
OBJETO: Locação de imóvel, situado à Rua Avelino Leal, S/n – BR 364 – Tarauacá/Acre, aonde será instalada provisoriamente o espaço para atender ao embarque e desembarque dos ônibus, como também de um ponto referencial aos caminhões pela proibição do tráfego acima do permitido nas vias públicas da cidade, conforme a Lei nº 786/2013.
DESPACHO: Dispensar o procedimento licitatório, a que se refere este EXTRATO, com base no Artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 01.03.01.2.003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Elemento de Despesa 33.90.36.00 – Outros Serviços de Pessoa Física, e Fonte de Recursos: 001(RP).
VALOR MENSAL : R\$ 1.250,00 (Um mil duzentos e cinquenta reais)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
Data da Assinatura: Tarauacá – Acre, 06 de março de 2014.

Assina: Dilvo da Silva Baretta – Secretário Mun. de Administração.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E TERMO CONTRATUAL
PROTOCOLO Nº: 024/2014 - PARTES INTERESSADAS: Locador: Edimar de Queiroz Costa – RG nº 188252 – SSP/AC e CPF nº 360.419.632-91 Locatário: Prefeitura Municipal de Tarauacá neste ato representado pelo seu titular o Prefeito o Sr. Rodrigo Damasceno Catão. OBJETO: Locação de imóvel, situado à Rua Avelino Leal, S/n – BR 364 – Tarauacá/Acre, aonde será instalada provisoriamente o espaço para atender ao embarque e desembarque dos ônibus, como também de um ponto referencial aos caminhões pela proibição do tráfego acima do permitido nas vias públicas da cidade, conforme a Lei nº 786/2013. DESPACHO: Dispensar o procedimento licitatório, a que se refere este EXTRATO, com base no Artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.03.01.2.003 – 33.90.36.00 – 001(RP). VALOR MENSAL: R\$ 1.250,00 (Um mil duzentos e cinquenta reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: Tarauacá – Acre, 06 de março de 2014. Assina: Rodrigo Damasceno Catão – Prefeito e Edimar de Queiroz Costa.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

AVISO DE LICITAÇÃO
Processo n. 0000633-22.2014.8.01.0000. Pregão Eletrônico n.º 13/2014. Tipo: Menor preço por item. Objeto: Aquisição e instalação de elevadores para o Fórum dos Juizados Especiais Cíveis da Cidade da Justiça de Rio Branco/AC, conforme demais condições e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I). LOCAL E DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: A licitação será realizada em ambiente virtual do site www.comprasnet.gov.br, no dia 06 de maio de 2014, às 11:00h (horário de Brasília). Qualquer dúvida poderá ser esclarecida por meio dos telefones (68) 3302-0389/0345/0346/0347 ou e-mail: cpl@tjac.jus.br. Rio Branco-AC, 22 de abril de 2014.

Luzia Miranda de Souza
Pregoeira/TJAC

DIVERSOS

OAB/AC
ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
SECCIONAL DO ESTADO DO ACRE

EDITAL

Nos termos da legislação vigente, comunicamos a quem interessar possa que JAIRO DA SILVA MOURA, apresentou pedido de inscrição Principal no Quadro de Advogados dessa Seccional. Qualquer pessoa poderá impugnar o referido pedido comparecendo à Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Estado do Acre, instalada na Alameda Ministro Miguel Ferrante s/n – Centro Administrativo Estadual, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da publicação do presente Edital.
Rio Branco-AC, 22 de abril de 2014.

João Paulo Setti Aguiar
Secretário-Geral

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE-SEBRAE/AC

EXTRATO DO SEGUNDOADITIVO DO CONTRATO Nº. 0030/2012
SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE-SEBRAE/AC
Partes: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Acre-SEBRAE/AC e a empresa M. SOARES DANTAS - ME, representado por seu Procurador, ELSON DIAS DANTAS FILHO.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a concessão de reajuste e a prorrogação do prazo de execução do contrato principal. As partes resolvem celebrar o SEGUNDO TERMO ADITIVO ao Contrato nº. 030/2012, que tem por objeto a contratação de espaço de 1/8 de página em todos os jornais impressos diários de circulação em Rio Branco, para que sejam publicados avisos, editais, notas técnicas, convites e outros documentos institucionais, de acordo com a solicitação de serviço nº. 9255/2012 e proposta que integram o presente instrumento para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição, sujeitando-se às normas da Resolução CDN nº. 213 de 18.05.2011, mediante as cláusulas e condições abaixo exaradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO

Pelo presente instrumento as partes acordam em prorrogar a vigência do contrato por 12 (doze) meses, com início em 24/05/2014 e término em 24/05/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE

Pelo presente instrumento, o valor mensal dos serviços passará de R\$ 3.000,00 (três mil reais), para R\$ 3.170,39 (três mil cento e setenta reais e trinta e nove centavos), correspondente ao percentual de 5,68% (IPCA), do valor originalmente pactuado, e o valor global anual de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil) passará para R\$ 38.044,68 (trinta e oito mil quarenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

Parágrafo Primeiro: O acréscimo financeiro mensal dos serviços equivale à quantia de R\$ 170,39 (cento e setenta reais e trinta e nove centavos), e o acréscimo financeiro global equivale a quantia de R\$2.044,68 (dois mil quarenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

Ratificação: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Local e Data: Rio Branco-AC, 11/04/2014.

Assinam: ELIZABETH AMÉLIA RAMOS MONTEIRO, Diretora Superintendente em Exercício do SEBRAE/AC; LUIZ CARLOS SIMÃO PAIVA, Diretor de Administração e Finanças do SEBRAE/AC; e pela empresa M. SOARES DANTAS - ME, representado por seu Procurador, ELSON DIAS DANTAS FILHO.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE-SEBRAE/AC

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DA ATA Nº. 0018/2013
SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE-SEBRAE/AC
Partes: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Acre-SEBRAE/AC e a empresa T.P.P.SILVA - ME, representada por sua representante legal Srª. THEREZINHA PONTES PINHEIRO DA SILVA. Objeto: As partes resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO a Ata de Registro de Preços nº. 0018/2013, oriunda do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 44/13 que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização e iluminação para eventos, a fim de atender as necessidades do SEBRAE/AC, no pe-