na Avenida General Thaumaturgo - Centro – Rodrigues Alves-Ac.
Art. 2º Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação com efeito retroativo 01 de Março de 2021.
Rodrigues Alves – AC, 01 de Março de 2021.
Registre-se,
Publique-se
Cumpra-se

Jailson Pontes de Amorim
Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 061, DE 01 DE MARÇO DE 2021

O PREFEITO DE RODRIGUES ALVES, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, DECRETA:
Art. 1º A Nomeação do senhor Jose Rosenildo de Almeida Lima, para ocupar o cargo de Chefe do setor de Administração de parques, praças e jardins, DAS-2 do município de Rodrigues Alves, Inscrito no CPF nº 895.313.882-53, residente e domiciliado na Av. Marechal Rondom, 334 - Rodrigues Alves-Ac.
Art. 2º Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação com efeito retroativo 01 de março de 2021.
Rodrigues Alves – AC, 01 de março de 2021.
Registre-se,
Publique-se
Cumpra-se

Jailson Pontes de Amorim
Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 075, DE 01 DE MARÇO DE 2021

O PREFEITO DE RODRIGUES ALVES, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, DECRETA:
Art. 1º Decreta a Nomeação da senhora, ANA CLARA MOURA DA SILVA, para ocupar o cargo de Assessor Técnico de Cadastros, Controle e Acompanhamento de atos e documentos, DAS 3, da Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves, portadora do RG nº 1315759-0 SSP/AC, inscrita no CPF nº 044.878.872-16, residente e domiciliado na Rodovia AC 407 – Cohab José Pereira, Município de Rodrigues Alves/AC.
Art. 2º Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01 de março de 2021.
Gabinete do Prefeito, Rodrigues Alves/AC, 01 de março de 2021
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Jailson Pontes de Amorim
Prefeito Municipal

SANTA ROSA DO PURUS

PORTARIA Nº 224, DE 09 DE ABRIL DE 2021.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Estatuto de Servidor do Município:
RESOLVE:
Art. 1º Conceder 05 (cinco) diárias á servidora Maria Meres Vaz da Silva Sá , lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Rosa do Purus-Ac, em viagem a cidade de Rio Branco, em razão da necessidade da permanência da secretária por mais 05 (cinco) dias, com previsão de retorno no dia 13 (treze) de abril do ano em curso, em razão de reunião marcada com o Sistema S(SENAI,SENAC,SEST,SENAT,SENAR,SEBRAE), com o objetivo de fazer parcerias para a capacitação ao empreendedor do Munícipio de Santa Rosa do Purus e ir também no DINIT para apresentação da solicitação da abertura da estrada para o município de Santa rosa do Purus destino Feijó, nos dias 09/04/2021 à 13/04/2021, para custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção
Art. 2º Fica autorizada a Secretaria de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento referente ao valor total correspondente às diárias concedidas ao servidor.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registra-se;
Publique-se; e
Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus-Acre

VALDIR GENEZIO KAXINAWA
PREFEITO EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 225, EM 09 DE ABRIL DE 2021.
O Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus/Acre, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar a portaria de nº 107/2021 de 05 de fevereiro de 2021, em nome do senhor Marcos Duarte Nóbrega Filho, onde o mesmo exercia a função de Diretor de Produção pela Secretaria Municipal de Agricultura, desta municipalidade.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de abril de 2021.
Art. 3º - Registre-se, publique-se, cientifique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito de Santa Rosa do Purus/Acre, em 09 de Abril de 2021.

Valdir Genezio Kaxinawa
Prefeito Municipal Em Exercício

PORTARIA Nº 226, EM 09 DE ABRIL DE 2021.
O Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus/Acre, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar a portaria de nº 060/2021 de 19 de janeiro de 2021, em nome da senhora VANUZA VAZ DA SILVA, onde a mesma exercia a função de Coordenadora de Ensino da EJA pela Secretaria Municipal de Educação, desta municipalidade.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de abril de 2021.
Art. 3º - Registre-se, publique-se, cientifique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito de Santa Rosa do Purus/Acre, em 09 de Abril de 2021.

Valdir Genezio Kaxinawa
Prefeito Municipal Em Exercício

EDITAL Nº 01/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DO PURUS.
O Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus-Acre, em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse públicode contratação de profissionais habilitados, com base no nos termos de inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei Municipal nº 04, de 30 de março de 2021, publicado no DOE Nº 13.014, pág. 102 a 104, de 01 de abril de 2021, considerando a necessidade imperiosa de realizar o Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial de servidores temporários com vista ao atendimento da população santa-rosense, a fim de que sejam preservados o interesse o direito dos cidadãos e o compromisso com a comunidade do município, vem tornar público, conforme o que propõe a Constituição Federal, à abertura das inscrições e normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Emergencial, destinado a selecionar candidatos para atuarem na Rede Municipal de Saúde.
Das disposições preliminares:
1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº 01/2021 será regido por este edital e seus Anexos e eventuais retificações, cabendo à Comissão Especial de Processo Público Simplificado sua execução.
1.2. As contratações resultantes na Lei Municipal nº 04, de 30 de março de 2021, têm natureza administrativa, sendo necessário observar o que disciplina o Art. 2º, I e II da Lei Federal nº 8.745/93, conferindo ao pessoal contratado os deveres e vantagens constantes nas Leis: Municipal e Federal vigentes;
1.3. O Processo Seletivo para Contratação Temporária de Profissionais de Saúde para suprir as necessidades da Saúde Pública Municipal nas áreas Urbana e Rural, destina-se a selecionar 37(trinta e sete) candidatos para contratação temporária de profissionais, de conformidade com o especificado neste edital, observando os ditames da Lei nº 04/2021.

1.4. O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses, possibilitada a sua prorrogação sucessiva, devidamente justificada, destinando-se ao provimento de vagas em caráter temporário para os cargos, conforme quadro de vagas apresentados no Anexo III.
1.5. A descrição dos cargos, requisitos, carga horária, vencimentos e vagas serão relacionados no Anexo III deste Edital.
1.6. A descrição das atribuições dos cargos está relacionada no Anexo IV deste Edital.
1.7. As contratações serão realizadas nos termos da Lei nº 04/2021 e do art. 37, inciso IX da CF/88, para os profissionais contratados pelo Município de Santa Rosa do Purus/AC no que couber, por tempo determinado e estritamente necessário para a execução das atividades, nas situações substituição de licença médica, maternidade, outras licenças do titular do cargo ou ainda na vacância por afastamento do servidor efetivo para ocupar cargo em comissão ou vagas/cargos não preenchidos no concurso público vigente por falta de pessoal, tendo como objetivo principal o enfrentamento da pandemia causada pelo Novo Coronavírus.
1.8. Não será concedida licença para tratamento de pessoa da família ao servidor contratado.
1.9. O inteiro teor do Edital estará disponível na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e no Diário Oficial do Estado do Acre, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.
1.10. As vagas em questão visarão atender às seguintes necessidades:
1.10.1. Sendo 37 (trinta e sete) vagas para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento distribuídas da seguinte forma:

VAGAS	SEGUIMENTO
02	Assistente Social
01	Profissional de Educação Física
01	Biomédico
01	Fisioterapeuta
03	Enfermeiro (01 Rural + 02 Urbano)
02	Cirurgião Dentista (01 Rural + 01 Urbano)
12	Técnico de Enfermagem (02 zona rural+10 zona urbana)
09	Agente Comunitário de Saúde (06 Rural + 03 Urbano)
03	Auxiliar de Saúde Bucal (01 Rural + 02 Urbano)
02	Agentes de Endemias
01	Farmacêutico

1.13. Os candidatos selecionados em suas especialidades serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde (Unidades/Equipe, sendo que os profissionais contratados atuaram, ou seja, desenvolveram suas atividades laborais na zona urbana e rural para atender as demandas da Rede Municipal de Saúde com base na ordem decrescente de classificação do candidato.
1.14. O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, compreenderá as seguintes fases:
a) Análise de Curriculum Vitae, de caráter classificatório,
b) Entrevista, de caráter classificatório,
1.15. Durante a vigência do contrato, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde poderá haver remanejamento de profissionais de local, bem como de área (urbana e rural) de trabalho, conforme a necessidade e a conveniência dos serviços.
1.16. A Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado será composta por 04 (quatro) membros representantes das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Saúde e Saneamento de Santa Rosa do Purus, de acordo com a Portaria nº 0211/2020.
1.17. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado esgotar-se-á após 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de sua publicação e homologação do resultado final, podendo este ser prorrogado por igual período, se assim se fizer necessário frente às necessidades da Administração Pública.
2. - Das vagas, carga horária e requisitos, propostos por este edital.

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS
Assistente Social	30 horas	R$ 2.800,00	Diploma/Certificado de Nível Superior Completo em Serviço Social, devidamente registrado no órgão competente e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Biomédico	30 horas	R$ 2.800,00	Diploma/Certificado de Nível Superior Completo, devidamente registrado no órgão competente e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Fisioterapeuta	30 horas	R$ 2.800,00	Diploma/Certificado de Nível Superior Completo, devidamente registrado no órgão competente e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Profissional de Educação Física	30 horas	R$ 2.800,00	Diploma/Certificado de Nível Superior Completo, devidamente registrado no órgão competente e registro no órgão fiscalizador da profissão.
Cirurgião Dentista	40 horas	R$ 2.800,00	Diploma/Certificado de Nível Superior Completo de Cirurgião Dentista, devidamente registrado no órgão competente e registro no órgão fiscalizador da profissão.
Enfermeiro	40 horas	R$ 2.800,00	Diploma/Certificado de Nível Superior Completo, devidamente registrado no órgão competente e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Auxiliar, ACD ou ASB ou THB	40 horas	R$ 1.100,00	Diploma/Certificado de conclusão de curso nível médio e registro no órgão fiscalizador da profissão.
Técnico em Enfermagem	40 horas	R$ 1.100,00	Diploma/Certificado de conclusão do Curso de Ensino Médio Completo e Certificado de Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Agente Comunitário de Saúde	40 horas	R$ 1.100,00	Diploma/Certificado de conclusão do Curso de Ensino Médio Completo e Certificado de Curso ACS.
Agente de Endemias	40 horas	R$1.100,00	Diploma/Certificado de conclusão do Curso de Fundamental Completo
Farmacêutico	30 horas	R$ 2.800,00	Diploma/Certificado de Nível Superior Completo, devidamente registrado no órgão competente e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

Dos critérios de avaliação: A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, experiência profissional e entrevista, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:
Análise de Currículo e Entrevista- Assistente Social.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação Superior na área pretendida	10 pontos
Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

b) Análise de Currículo e Entrevista - Biomédico.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação Superior na área pretendida	10 pontos
Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

c) Análise de Currículo e Entrevista - Profissional de Educação Física.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação Superior na área pretendida	10 pontos
Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	30 pontos

d) Análise de Currículo e Entrevista - Fisioterapeuta.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação Superior na área pretendida	10 pontos
Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

e)Análise de Currículo e Entrevista - Cirurgião Dentista.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação Superior na área pretendida	10 pontos
Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

f) Análise de Currículo e Entrevista - Enfermeiro.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação Superior na área pretendida	10 pontos
Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

g) Análise de Currículo e Entrevista - Técnico em Enfermagem.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de conclusão do Ensino Médio	10 pontos
Certificado de participação em cursos da área a fim com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

h) Análise de Currículo e Entrevista –Auxiliar: ACD ou ASB ou THB.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de conclusão do Ensino Médio	10 pontos
Diploma de conclusão ACD ou ASB ou THB	10 pontos
Certificado de participação em cursos da área a fim com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.

Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

i) Análise de Currículo e Entrevista – Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de conclusão do Ensino Médio	10 pontos
Certificado de Formação de Agente Comunitário de Saúde (ACS).	10 pontos
Certificado de participação em cursos da área a fim com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

j) Análise de Currículo e Entrevista – Agente Comunitário de Saúde Zona Rural

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental	10 pontos
Comprovante de Residência na zona rural	10 pontos
Certificado de participação em cursos da área a fim com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

l) Análise de Currículo e Entrevista – Agente de Endemias

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental	20 pontos
Certificado de participação em cursos da área a fim com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

m) Análise de Currículo e Entrevista - Farmacêutico.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação Superior na área pretendida	10 pontos
Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 40 horas no mínimo.	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas.	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações.	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

4. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES.
4.1. O processo de inscrição se realizará no período de 13 e 14 de abril de 2021, compreendendo 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação no diário oficial.
4.2. As inscrições serão realizadas no prédio da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rosa do Purus, nos horários 07h00min a 13h00min.
5. NO ATO DAS INSCRIÇÕES:
5.1. Não será cobrada taxa de inscrição.
5.2. A ficha de inscrição está disponível no presente Edital e no local da inscrição, conforme Anexo I do referido Edital.
5.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais e anexar fotocópia dos respectivos documentos exigidos neste edital de acordo com item 5.10.
5.4. Não haverá conferência de documentos no ato da inscrição, assim como não será aceito a entrega posterior dos mesmos.
5.5. Comprovar experiência profissional citadas neste Edital, currículo, formação acadêmica, certificados, atestados ou declarações, todos os documentos com fotocópias autenticadas pela comissão designada pela Portaria nº 0211/2021;
5.6. Depois de efetuada a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição.
5.7. NÃO será aceita inscrição via fax, via postal e/ou via e-mail;
5.8. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos;
5.9. NÃO serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
5.10. Os documentos (cópias autenticadas pela comissão) que o candidato deverá anexar para a inscrição deverão ser grampeadas e entregues em envelope na seguinte ordem:
I) Preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I)
II) Currículo atualizado, rubricado e assinado, devidamente documentado (com cópias dos documentos). Somente serão pontuados os certificados que apresentarem carga horária, timbre da instituição e assinatura. Os candidatos ou responsável deverão entregar pessoalmente os documentos de comprovação do currículo, ordenados na sequência em que estão listados no currículo, caso contrário não serão avaliados. Os critérios para pontuação seguem conforme disposto no item 3. Serão considerados os últimos dez anos.
III) Carteira de Identidade;
IV) CPF;
V) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato firmado com o empregador constando obrigatoriamente o período de início e término do trabalho realizado;

VI) Diploma de Curso Superior (para os cargos de nível superior);
VII) Registro no Conselho Regional da Profissão (onde couber);
VIII) Certificados de Cursos de Pós-Graduação, Especialização, e outros que se enquadrem no critério de pontuação do cargo;
IX) Declaração de tempo de serviço na área pretendida se houver, que comprove experiência, emitida pelo empregador que se enquadrem nos critérios de pontuação do cargo;
X) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.
5.11. Os Diplomas e Certificados de cursos devem estar devidamente registrados de acordo com a legislação pertinente.
5.12. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.
5.13. Os candidatos no ato das inscrições deverão ter em mãos seus documentos de identificação, bem como os comprovantes originais e cópias;
5.14. Entregar currículo com copias anexa de documentos e cursos citados no mesmo;
5.15. Os candidatos que realizarem as respectivas inscrições declaram, de forma irretratável, irrevogável e irrenunciável, que tem conhecimento pleno, completo e inquestionável da legislação municipal que trata sobre o processo seletivo (Lei n.º 04/2021), não podendo questionar seu conteúdo e dispositivos ali estabelecidos.
5.16. A entrega de documentos é de plena responsabilidade do candidato, após o ato inscrição não será aceito acréscimo de documentação.
5.17. As inscrições deveram ser realizadas pelo próprio candidato.
6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS
6.1. A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para os cargos oferecidos neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las.
6.2. A seleção será realizada em duas etapas, ambas de caráter classificatório e eliminatório:
6.1.1. PRIMEIRA ETAPA: Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de “Curriculum Vitae”, valendo 70 (setenta) pontos, conforme disposto no item 3, deste Edital.
6.1.2. SEGUNDA ETAPA: Entrevista individual com o candidato, a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 30 (trinta) pontos.
6.3. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal, e pelo membros nomeados através da Portaria nº 0211/2021 de acordo com § 1º do Art. 1º da Lei Municipal nº 04/2021.
7. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO
7.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, devendo estes serem anexados;
a) cópia autenticada de todos os títulos ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais;
b) cópias dos comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação devidamente autenticados ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais.
7.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:
7.2.1. Cópia autenticada da carteira profissional (ou cópia mediante apresentação da original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.
7.2.2. Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos da Secretaria em que trabalha ou trabalhou ou pela Direção das Unidades Escolares, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado;
7.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 7.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento;
7.4. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação;
7.5. Estágios e trabalhos voluntários serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.
7.6. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.
7.7. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.
7.8. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.
7.9. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.
7.10. Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação das originais, deverão estar autenticados.
7.11. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.
8. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO
8.1. Os critérios de pontuação adotados seguem conforme disposto no item 3 deste edital.
9. DATA, LOCAL E HORÁRIO DA ENTREVISTA
9.1. No Prédio da Secretaria Municipal de Saúde Santa Rosa do Purus e realizar-se-á nos dias 16 e 19 de abril de 2021, das 07h00min às 13h00min.
9.2. A entrevista será realizada por profissionais da Comissão Pública Municipal, indicada pela Secretaria de Administração e Planejamento, através de instrumento próprio para esse fim, denominado ROTEIRO DE ENTREVISTA, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:
a) Conhecimento técnico e específico da área e da disciplina – 10 Pontos;
b) Determinação/Autoconfiança – 04 Pontos;
c) Solução de conflitos (Controle Emocional) – 03 Pontos;
d) Liderança, Criatividade e Comunicabilidade – 03 Pontos;
e) Aspirações, motivação para o cargo em questão – 03 Pontos;
f) Postura Profissional – 03 Pontos;
g) Planejamento/resultado – 04 Pontos.
10. DA CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E CONVOCAÇÃO.
10.1. Será aprovado o (a) candidato (a) que obtiver melhor nota.
10.2. Os candidatos classificados serão relacionados por ordem decrescentes de classificação.
10.3. Será desclassificado o candidato (a) que obter uma pontuação abaixo de 40 (quarenta) pontos na somatória dos pontos entre análise curricular e entrevista;
10.4. Os candidatos classificados, porém que não estão dentro do número de vagas previstas para contratação neste edital, ficará em cadastro de reserva para atender eventual necessidade da administração pública municipal.
11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.
11.1. Ocorrendo empate, quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, na ordem:
a) Maior pontuação na Entrevista.
b) Maior idade.
12. DO RESULTADO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS
12.1. O resultado preeliminar será divulgado no Diario Oficial do Estado do Acre e nos Murais da Prefeitura, no dia 21 de abril de 2021.
13. DOS RECURSOS
13.1. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso mediante requerimento direcionado a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Público Simplificado, mediante requerimento, desde que:
I - Protocolado na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus, no dia seguinte a divulgação do resultado final a saber, no dia 23 de abril de 2021.
II - O recurso que se basear em razões subjetivas, sem a devida comprovação será indeferido.
III - Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital.
IV - Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
14. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL.
14.1. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado através de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre, e disponibilizado no mural da Prefeitura na data prevista de 23 de abril de 2021, onde constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e número de inscrição e a pontuação.
14.2. Aos servidores contratados temporariamente, aplica-se o direito administrativo na forma do regime jurídico adotado pelo Município de Santa Rosa do Purus/AC, e conforme Lei Municipal Nº 04/2021 e demais Leis correlatas, sendo por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atividades.
14.3. Os candidatos serão convocados em observância a ordem da classificação, observada a necessidade da Administração Pública.
14.4. As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Prefeito.
14.5. Aplica-se ao contratado nos termos deste Edital o disposto na legislação do município de Santa Rosa do Purus/AC, aplicável aos servidores públicos municipais, ou o que couber.
14.6. O contratado nos termos deste Edital não poderá:
I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
III - ser novamente contratado com base no mesmo processo seletivo que originou a sua contratação, ressalvada as prorrogações contratuais.
14.7. A inobservância do disposto no item 15.13 importará na resci-

são do contrato, assim como o disposto no Art 7º da Lei Municipal nº 04/2021, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.
14.8. As infrações disciplinares atribuídas ao contratado por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar, assegurada ampla defesa.
14.9. O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á:
I – pelo término contratual;
II - por iniciativa do contratado;
III - quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão observando a ampla defesa e o contraditório.
14.10. A extinção do contrato fundada nos incisos I, II e III do item 14.09 não implicará no pagamento de indenização, implicará somente no pagamento de verbas rescisórias a que fizer direito.
14.11. A inobservância do disposto no § 5º do Art. 2º da Lei Municipal nº 04/2021, implicará na proibição do contratado de participar de novo Processo Seletivo Público Simplificado do município de Santa Rosa do Purus/AC no ano seguinte ao abandono do cargo/função, contado da data do encerramento do contrato.
14.12. O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computada na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social- RGPS.
14.13. A assinatura da ficha de inscrição deste Edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.
14.14. Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.
14.15. A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo ao Município, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.
14.16. Este processo Seletivo Público Simplificado, terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com os ditames legais.
14.17. Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços junto ao Município (Secretaria Municipal de Administração/ Departamento de Recursos Humanos) responsabilizando-se pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.
14.18. A simples efetuação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.
15. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
15.1. São requisitos para o candidato firmar contrato temporário com a administração pública:
I - a nacionalidade brasileira ou naturalizado;
II - a idade mínima de dezoito anos;
III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - aptidão física e mental;
V - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função pública;
VI – No ato da contratação o contratado caso já possua vínculo empregatício com o Poder Executivo Municipal deverá optar com qual contrato permanecerá;
VII - Os Agentes Comunitários de Saúde que atuaram em área rural deveram comprovar no ato da contratação que reside na área rural, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.
15.2. É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 15.1, observando, ainda, a vedação de cumulação de cargos públicos, o período de interrupção do contrato de trabalho e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.
15.3. A contratação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á após a homologação do certame, obedecido à ordem de classificação, dentro do prazo de validade do referido processo.
15.4. Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
15.5. O candidato convocado para contratação deverá se apresentar perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus/AC, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a convocação pelo Departamento de Recursos Humanos-DRH, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.
15.6. Na admissão o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo DRH, sendo que a não apresentação dos mesmos implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga.
15.7. O candidato classificado e convocado para assumir a vaga disponível que não aceitar a vaga oferecida pela Administração Municipal decairá do direito ao preenchimento da mesma.
15.8. O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinado, perderá todos os direitos sobre a vaga.
15.9. O candidato que não comparecer na data agendada pela Administração Pública, com os exames conforme tabela abaixo, para a realização do exame médico admissional, decairá do direito ao preenchimento da vaga.
15.10. A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, da aprovação prévia em exames médico admissional e da comprovação da habilitação.
15.11. O vencimento do contratado na forma deste Edital será idêntico ao vencimento percebido pelo servidor efetivo em início de carreira de mesma categoria, ou de acordo com a legislação específica do cargo, conforme Anexo III.
15.12. Os candidatos classificados serão chamados à medida que surgir a necessidade, a critério da Administração Pública Municipal.
15.13. A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato na insubsistência da inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado poderão levar a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte do Município, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.
15.14. Não poderão ser contratados os interessados que:
I - Foram demitidos ou exonerados em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 2 (dois) anos a contar da publicação deste Edital.
15.15. As despesas decorrentes da execução deste Edital correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento do município.
16. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS:
16.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar todo o Processo Seletivo Simplificado, desde o ato de publicação do Edital e os comunicados feitos pela comissão responsável pelo processo seletivo.
16.2. O candidato aprovado que não atender à convocação, no prazo fixado no respectivo edital perderá o direito a vaga do qual se habilitou, facultando à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento a convocação do candidato classificado na ordem subsequente das vagas existente.
16.3. Integram esse Edital os seguintes anexos:
a) Anexo I – Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição;
b) Anexo II – Formulário para Recurso;
c) Anexo III – Cargo, carga horária de trabalho e vencimentos.
d) Anexo IV – Atribuições dos Cargos;
e) Anexo V – Declaração de Disponibilidade de Horário;
f)Anexo VI - Declaração de não Acumulaçao de Cargos de Acordo com o Art. 37 da Constituição da República.
g) Anexo VII – Modelo de Currículo.
h) Anexo VIII - Formulário para avaliação de entrivista.
16.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
17. DOS CASOS OMISSOS.
17.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal, pela Portaria nº 0211/2021, conforme o caso.
Santa Rosa do Purus-Acre, 08 de abril de 2021.
Francisco Rabelo Sá Neto - Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Alessandra Santos de Araújo Membro da Comissão do Processo Seletivo
Josiane Lopes de Santana Melo-Membro da Comissão do Processo Seletivo
Wilmington Braña Bispo-Membro da Comissão do Processo Seletivo
Homologado os termos do Presente Edital referente ao Processo Seletivo Simplificado.

VALDIR GENEZIO KAXINAWA
Prefeito Municipal

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para Secretaria Municipal da Saúde, EDITAL Nº _____/2021/PMSRP.
1. Nome completo: _____
2. RG nº: _____
3. CP oF: _____
4. Data de Nascimento: ____/____/_____
5. Endereço: _____
6. Número: _____ 7. Complemento: _____
8. Bairro: _____ 9. CEP: _____ -_____
10. Município: _____
11. Fone: residencial (__) ____ recado (__) ____celular ( )_____
12. Cargo Pretendido (citar abaixo):
13. ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Completo ( )Ensino Superior Completo
Código do cargo: _____
Nome do Cargo:_____
Observação: O candidato poderá preencher apenas uma opção, ou seja, poderá inscrever-se em apenas uma das vagas, devendo observar o graú de escolaridade.
Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição no local da inscrição, declaro que ACEITO as normas definidas no Edital.
Santa Rosa do Purus – AC, ____ de _____ de 20____.
_____
Assinatura do Candidato

Protocolo Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para Secretaria Municipal da Saúde, con-

forme EDITAL N° _____/2021/PMSRP.
Candidato:_____
Inscrição Nº: _____
Código do Cargo: _____
Cargo: _____
Santa Rosa do Purus/AC, _____de_____de 20____.

_____
Assinatura e Carimbo do Servidor

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO
Nome Completo:
Código do Cargo:
Cargo Pretendido:
A (o) Presidente da Comissão Executora: Como candidato (a) ao Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para Secretaria Municipal da Saúde, EDITAL N° 01/2021/PMSRP, solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular/Entrevista Pessoal, sob os seguintes argumentos:
Santa Rosa do Purus/AC, _____ de _____ de 2021. _____ Assinatura do candidato Atenção: 1. Preencher o recurso com letra legível. 2. Apresentar argumentações claras e concisas. 3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato devidamente protocolado.

ANEXO III - CARGO, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, VAGAS E VENCIMENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
Nível Fundamental:			
Agente Comunitário de Saúde Rural	40 horas	06	R$ 1.100,00
Agente de Endemias	40 horas	02	R$ 1.100,00
Nível Médio:			
Auxiliar de Saúde Bucal	40 horas	03	R$ 1.100,00
Técnico em Enfermagem	40 horas	12	R$ 1.100,00
Agente Comunitário de Saúde Urbano	40 horas	03	R$ 1.100,00
Nível Superior:			
Assistente Social	30 horas	02	R$ 2.800,00
Fisioterapia	30 horas	01	R$ 2.800,00
Profissional de Educação Física	30 horas	01	R$ 2.800,00
Cirurgião Dentista	40 horas	02	R$ 2.800,00
Enfermeiro	40 horas	03	R$ 2.800,00
Biomédico	30 horas	01	R$ 2.800,00
Farmaceutico	30 horas	01	R$ 2.800,00

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: FUNDO A FUNDO, PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICAPAB FIXO, 3.1.90.04.00.00.00.00.0014 (Contratação por Tempo Determinado) – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO 3.1.90.04.00.00.00.00.0013 (Contratação por Tempo Determinado) – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA 3.1.90.04.00.00.00.00,0014 (Contratação por Tempo Determinado) - SAÚDE BUCAL; 3.1.90.04.00.00.00.00.0014 – PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE 3.1.90.04.00.00.00.00.0014 (Contratação por Tempo Determinado) – ENFRENTAMENTO DA EMERG. PÚBLICA DE IMPORTANCIA INTER. DECORRENTE DO CORONAVIRUS 3.1.90.04.00.00.00.00.0014 (Contratação por Tempo Determinado) - RECURSO PRÓPRIO; - FONTE DE RECURSOS: 001 e 014:

ANEXO IV – QUADRO DE ATRIBUÍÇÕES

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. AUXILIAR DE CIRUGIÃO DENTISTA – ACD OU AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ASB OU TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL – THB.

1.1. Atribuições:

I - Orientar pacientes sobre higiene bucal. Marcar consultas. Manter em ordem arquivo e fichário.

II - Revelar e montar radiografias intra-orais. Preparar o paciente para atendimento

Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória. Manipular materiais restauradores;

III - Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;

IV - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;

V - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

2.TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2.1. Atribuições:

I - Desempenhar tarefas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outras áreas;

II - Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão;

III - Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica;

IV - Atuar em ações de prevenção epidemiológicas;

V - Ralizar registros e elaborar relatórios;

VI - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

VII - Prestar assistência de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal no ambiente de urgência e emergência (adulto e pediatria) e dentro do planejamento de ações traçadas pela coordenação de enfermagem, zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição médica; fazer curativos diversos desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;

VIII - Acompanhar pacientes de transferência inter-hospitalar de maneira segura; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua res-

ponsabilidade;
IX - Efetuar controle diário do material utilizado, bem como requisitar a necessária assistência à saúde do paciente; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
X - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar registro diário, das atividades do setor e outros que se fizerem necessários.
3. ASSISTENTE SOCIAL DE PROGRAMAS DE SAÚDE
3.1. Atribuições:
I - Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias e comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional;
II - Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
III - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional;
IV - Trabalhar nos determinantes sociais que envolvam as situações de transtornos mentais, juntamente com a equipe multidisciplinar, destacando as influências e/ou consequências destas no contexto da saúde;
V - Acompanhar os processos dos usuário que tenham necessidade de se internar por indicação do psiquiatra ou de outro médico e em processos de internação em clínica psiquiátrica ou hospital geral;
VI - Acompanhar a alta do usuário de hospital psiquiátrico ou de alta de hospital geral e reencaminhá-lo ao serviço de Saúde Mental e a à UBS, prestando a devida assistência social;
VII - Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF;
VIII - Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF;
IX - Discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades;
X - Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;
XI - Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;
XII - Discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade;
XIII - Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
XIV - Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
XV - Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF;
XVI - Capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda;
XVII - Identificar as necessidades e realizar as ações de Oxigenioterapia, capacitando as ESF no acompanhamento dessa ação de atenção à saúde;
XVIII - Fiscalizar locais de trabalho; Conhecer sobre a saúde do trabalhador;
XIX - Mediar entre o usuário e a instituição ou até mesmo o ambiente de trabalho;
XX - Realizar pesquisas na área de saúde do trabalhador;
XXI - Notificar acidentes de trabalho e doenças relacionadas ao trabalho.
4. BIOMÉDICO:
4.1. Atribuições:
I - Atividades que envolvam procedimentos de apoio diagnóstico.
II - Atividades de coordenação, direção, chefia, perícia, auditoria, supervisão e ensino.
III - Atividades de pesquisa e investigação.
5. CIRURGIÃO DENTISTA
5.1. Abribuições:
I - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; II. Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200;
III. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
IV. Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento;
V. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
VI. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
VII. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; VIII. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
IX. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local;
X. Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal;
XI. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
XII. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
XIII. Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; XIV. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal;
XV. Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
6. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
6.1. Atribuições:
I - Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
II - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
II - Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
IV - Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
V - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF;
VI - Capacitar os profissionais;
VII - Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
VIII - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;
IX - Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
X - Promover eventos que estimulem ações que valorizem;
XI - Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
XII - Outras atividades inerentes à função.
7. FISIOTERAPEUTA
7.1. Atribuições:
I - Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito;
II - Planejar ações e desenvolver educação permanente;
III - Acolher os usuários e humanizar a atenção;
IV - Trabalhar de forma integrada com as ESF;
V - Realizar visitas domiciliares necessárias;
VI - Desenvolver ações Inter setoriais;
VII - Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
VIII - Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das Ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
IX - Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, Minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal;
X - Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a Ergonomia e postura de crianças e adolescentes;
XI - Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hiperdia, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes;
XII - Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de Enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, Encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.
8. ENFERMEIRO
8.1. Atribuições:
I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em

grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
III - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
IV - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Técnicos de enfermagem e ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
V - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e
VI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
9. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (URBANO E RURAL)
9.1. Atribuições:
I - Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
II - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
III - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
IV - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
V - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;
VI - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
VII - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e
VIII - Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe.
É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.
10. AGENTE DE ENDEMIAS
10.1 Atribuições:
Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais.
11. AGENTE DE ENDEMIAS
11.1 Atribuições:
É atribuições do farmacêutico a gestão; o desenvolvimento de infraestrutura; o preparo, a distribuição, a dispensação, a informação e o controle de medicamentos e produtos para a saúde; a otimização da terapia medicamentosa; e a educação e pesquisas permanentes.
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO
INSCRIÇÃO Nº - _____
DADOS PESSOAIS DO (A) CANDIDATO (A)
Nome: _____
RG nº_____ CPF nº _____
Cargo Pretendido: _____
Declaro para fins de prova junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para a Secretaria Municipal de Saúde que possuo disponibilidade de horário para exercer o cargo a que concorro.
Santa Rosa do Purus/AC, _____ /____/_____.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇAO DE CARGOS DE ACORDO COM O ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA.
INSCRIÇÃO Nº - _____
DADOS PESSOAIS DO (A) CANDIDATO (A)
Nome: _____
RG nº _____ CPF nº _____
Cargo Pretendido: _____
Declaro para fins de prova junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado junto a Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus/Acre que não acumulo cargos conforme disposto no art. 37 da Constituição da República.
"Art. 37- A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) de dois cargos de professor; b) de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público."
Santa Rosa do Purus/AC, _____ de_____de 20___.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VII
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome Completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____
2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do Certificado de Reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone Residencial e Celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____
3. ESCOLARIDADE
3.1 ENSINO FUNDAMENTAL
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____
3.2 ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____
3.3 GRADUAÇÃO
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____
3.4 PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA OU ASSISTÊNCIA SOCIAL
Curso / Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____
3.4.1 PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO
Curso / Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____
3.4.2 MESTRADO
Curso / Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____
3.4.3 DOUTORADO
Curso / Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____
3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)
Curso / Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____
4. CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA DA PRETENDIDA,
Curso / Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____
Carga Horária: _____
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____
Carga Horária: _____
Curso / Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início:_____ Data da Conclusão:_____
Carga Horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____
Carga Horária: _____
Curso / Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____
Carga Horária: _____
Curso / Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____
Carga Horária: _____
5. SEMINÁRIOS, JORNADAS, TREINAMENTOS, OFICINAS, WORKSHOPS, SIMPÓSIOS, CONGRESSOS, ETC., RELACIONADOS COM O CARGO DE INSCRIÇÃO:
1._____
2_____
3_____
4_____
5_____
6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____

_____

_____
Local e Data.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA

NOME DO CANDIDATO:			
ITENS	QUESITOS DA ENTREVISTA	PONTUAÇÃO	
		Máxima	Obtida
1	Conhecimento técnico e específico da área e da disciplina.	10,0	
2	Determinação/Autoconfiança.	4,0	
3	Solução de conflitos (Controle Emocional).	3,0	
4	Liderança, Criatividade e Comunicabilidade.	3,0	
5	Aspirações, motivação para o cargo em questão.	3,0	
6	Postura Profissional.	3,0	
7	Planejamento/resultado.	4,0	
PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA DA ENTREVISTA:			
SANTA ROSA DO PURUS/AC, _____, DE _____DE 2021.			
MEMBROS DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO			
MEMBRO DA COMISSÃO	MEMBRO DA COMISSÃO	MEMBRO DA COMISSÃO	
ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO			

SENADOR GUIOMARD

DECRETO Nº. 132, DE 05 abril de 2021.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENADOR GUIOMARD/AC, Rosana Pereira da Silva, com base na Lei Orgânica, Capítulo II, Artigo 89.
RESOLVE:
Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO O DECRETO Nº 565 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020, que CONCEDE gozo de (2) dois períodos de (3) três meses de licença Prêmio ao servidor ANDERSON BARROS DE MELO, na função de Professor, matrícula 2271, da Secretaria Municipal de Educação do município de Senador Guiomard.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário
Senador Guiomard – Acre, 05 abril de 2021.

Rosana Pereira da Silva
Prefeita de Senador Guiomard/AC

DECRETO Nº. 133, DE 05 abril de 2021.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENADOR GUIOMARD/AC, Rosana Pereira da Silva, com base na Lei Orgânica, Capítulo II, Artigo 89.
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO, a senhora LUMA DE OLIVEIRA CHOMAPATI, do cargo de Farmacêutica, da Secretaria Municipal de Saúde do município de Senador Guiomard, aprovada no processo seletivo 01/2020.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a 1º de março de 2021, revogadas as disposições em contrário
Senador Guiomard – Acre, 05 abril de 2021.

Rosana Pereira da Silva
Prefeita de Senador Guiomard/AC

DECRETO Nº. 139, DE 07 ABRIL DE 2021.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENADOR GUIOMARD/AC, Rosana Pereira da Silva, com base na Lei Orgânica, Capítulo II, Artigo 89.
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR o senhor JOSÉ VALDIVINO DA ROCHA, para exercer o Cargo em Comissão de Divisão de Postos de Saúde, símbolo CC2, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Senador Guiomard.