



ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

RETIFICAÇÃO Nº 001/2021  
EDITAL Nº 002/2021  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ONDE SE LÊ:

ANEXO I AO EDITAL 002/2021  
**TABELAS DE FUNÇÕES, VAGAS, VENCIMENTOS, ESCOLARIDADE MÍNIMA E CARGA HORÁRIA**

<b>CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Assistente Social	01+03CR	R\$ 2.100,00	Ensino superior completo em serviço social, devidamente inscrito no respectivo conselho regional, experiência em CRAS; CNH categorias AB.	30 horas
MOTORISTA	01+03CR	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental, completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria AB ou superior	40 Horas

<b>CREAS – CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Assistente Social	01+03CR	R\$ 2.100,00	Ensino superior completo em serviço social, devidamente inscrito no respectivo conselho regional, experiência em CREAS; CNH categorias AB.	30 horas
Motorista	01+01CR	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental ou Médio, completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria AB ou superior	40 Horas
Auxiliar de Limpeza	01+01CR	R\$1.100,00	Ensino Médio Completo	40 Horas



ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

LEIA-SE:

<b>CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Assistente Social	01+03CR	R\$ 2.100,00	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Assistência Social, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de registro no conselho de classe experiência em CRAS.	30 horas
Motorista	01+03CR	R\$ 1.200,00	Nível Fundamental, com declaração devidamente registrada, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação e Habilitação categoria “AB”, e ter disponibilidade para exercer as atividades em eventual trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS.	40 Horas

<b>CREAS – CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Assistente Social	01+03CR	R\$ 2.100,00	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Assistência	30 horas



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

			Social, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de registro no conselho de classe experiência em CREAS.	
Motorista	01+01CR	R\$ 1.200,00	Nível Fundamental, com declaração devidamente registrada, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação e Habilitação categoria "AB", e ter disponibilidade para exercer as atividades em eventual trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS.	40 Horas
Auxiliar de Limpeza	01+01CR	R\$1.100,00	Nível fundamental Incompleto, com declaração devidamente registrada, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação	40 Horas

Porto Acre – AC, 27 de setembro de 2021.

**Joanne Mendes Deocleciano de Andrade**  
COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Decreto nº 2.009/2021

**Daiany Gonçalves Souza**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto nº 1.886/2021



**ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**EDITAL Nº 002/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO**

O **MUNICÍPIO DE PORTO ACRE/AC**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais e embasados no inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, inciso IX e X do Art. 12 da Lei Orgânica, bem como fundamentado na Lei Municipal nº 600 de 09 de julho de 2017, e demais normas que regem a matéria, tornam pública a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação por tempo determinado e cadastro de reserva de profissionais de nível superior, médio, fundamental e Fundamental Incompleto para atender às necessidades temporárias da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, mediante condições aqui determinadas e demais disposições legais aplicadas à espécie.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo de que trata o presente Edital se destina a selecionar profissionais, conforme cargos e funções descritas no **Anexo I**, com contratações imediatas e cadastro reserva, visando suprir carências de natureza temporária, de excepcional interesse público para o regular funcionamento das atividades da Secretaria de Assistência Social.

1.2. Este Processo Seletivo será constituído uma por uma Comissão Coordenadora composta por 03 (três) membros, por Servidores do Município e 1 (um) Presidente, nomeados pelo Decreto nº 2009 de 10 de setembro de 2021 pelo Chefe do Poder Executivo, para realizar este Processo Seletivo Simplificado;

1.3. Este Edital contém as cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, conforme a legislação vigente;

1.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento das obrigações aqui previstas;



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

1.5. Caberá a Comissão Coordenadora supervisionar todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, desde a elaboração até o recebimento dos resultados do certame, concluído com relatório que será apresentado ao Prefeito Municipal para a devida homologação, após a publicação do resultado final;

1.6. A seleção pública de que trata este edital será realizada através da Análise Curricular, Análise de Títulos e Entrevista;

1.7. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 meses, a contar da homologação do resultado do certame deste Edital, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez, por até igual período, a critério da Administração.

1.8. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre no endereço eletrônico [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e Portal da transparência no endereço eletrônico [portoacre.ac.gov.br](http://portoacre.ac.gov.br).

1.9. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas expectativa de direito à contratação. É reservado ao Poder Público Municipal o direito de proceder à substituição e/ou remanejamento em número que atenda aos seus interesses e as suas necessidades, devidamente justificado.

## **2. DOS REQUISITOS**

2.1. São requisitos para participar da Seleção para Contratação Emergencial para todos os cargos:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei;

2.1.2. Possuir maioridade civil;

2.1.3. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.1.4. Estar quites com as obrigações eleitorais e, quando homem, com a obrigação militar;

2.1.5. Possuir habilitação profissional exigida para o exercício da função, quando for o caso;

2.1.6. Comprovar a escolaridade exigida para a função;

2.1.7. Atender às condições especiais, prescritas em lei ou regulamento, para determinadas funções.



**ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

2.1.8. Os candidatos que não preencherem os requisitos supracitados, serão automaticamente eliminados.

### **3. DOS CARGOS, DA FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

3.1. Os cargos, a formação mínima exigida para cada função, a carga horária, remuneração e as respectivas atribuições constam no **Anexo I** deste Edital.

### **4. DAS VAGAS**

4.1. As vagas de que trata este Edital estão distribuídas conforme o **Anexo I**.

### **5. VALIDADE DE DOCUMENTOS**

5.1. Em conformidade com a Lei Nº. 13.726/2018, todo documento exigido neste Edital poderá ser apresentado em cópia simples, devendo obrigatoriamente nesse caso (cópia simples), apresentar o original para conferência pela comissão receptora dos documentos ou cópia autenticada.

5.2. Toda a responsabilidade pela apresentação dos documentos é única e exclusiva do candidato, que se caso, no momento da inscrição ou após o processo, for identificada alguma fraude na apresentação dos documentos, resguardado o contraditório e ampla defesa, responderá civil, criminalmente, além de, se aprovado for, ser sumariamente demitido.

### **6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1. Candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário de inscrição laudo médico ou atestado (documento nos termos do item 5) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças(CID) vigente.



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

6.2. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.3. Será reservado percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas aos portadores de deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos, à capacidade de exercício da função, do qual, caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, nos termos do Art. 37º da CF, c/c com o Decreto Federal nº. 9.508/2018.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

**7.1.** O candidato que desejar concorrer às vagas constantes no **Anexo I** deste Edital, deverá realizar a sua inscrição na Escola Municipal Wenceslau Salinas, situada à Rua do estádio, nº 180 – Centro – Porto Acre-AC – CEP: 69927000, nos dias 28 e 29 de setembro 2021 das 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min, preenchendo a Ficha de Inscrição, declarando atender às condições exigidas, entregando todos os documentos conforme o item 5 e se submetendo às normas deste Edital. Após o preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá entregar todos os documentos comprobatórios para a efetivação da inscrição.

7.2. Não será cobrado Taxa de inscrição;

7.3. Ao preencher o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, informar a função, e a localidade que deseja atuar, desde que a sua formação atenda aos requisitos básicos exigidos pelo Edital, conforme **Anexo I**;

7.4. Os candidatos selecionados serão convocados em conformidade com a classificação, para a localidade, e a função, respeitando a quantidade de vagas para cada função e localidade escolhida.

7.5. Terá a inscrição indeferida aquele candidato que não preencher o Formulário de Inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

7.6. O candidato declarará, no Formulário de Inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função que optou, por ocasião da contratação.

## **8. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO**

8.1. Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher o Formulário de Inscrição conforme **Anexo II** deste Edital, devendo ser exclusivamente preenchidas as informações nesse instrumento;
- b) Entregar o Formulário de Inscrição preenchido à mesa receptora juntamente com os demais documentos solicitados abaixo;
- c) Currículo padronizado de acordo com **Anexo V** deste Edital, contendo certificados e outros documentos comprobatórios, nos termos do item 5;
- d) Cédula de Identidade (frente e verso); CPF; Comprovante de Residência; Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais; 1 (uma) fotos 3x4 recente, Certificado de Reservista (se for do sexo masculino), nos termos do item 5;
- e) Receber da mesa receptora o comprovante de inscrição.

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

8.3. São considerados documentos de identidade somente a carteira e/ou cédula de identidade (Emitido por Repartição Pública autorizada) e CNH – Carteira Nacional de Habilitação que esteja **válida**, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, por força de Lei Federal, tenha validade como identidade;

8.4. O candidato deverá no ato da inscrição ter todos os cuidados imprescindíveis de confirmar todos os seus documentos para que não haja falha na sua inscrição;

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

8.6. Não será admitida a inscrição por procuração

8.7. No ato da inscrição será entregue ao candidato o Comprovante de Entrega de Inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, devidamente assinado pelo servidor que recebeu a documentação;



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

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

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

8.10. Somente será admitida uma única inscrição por candidato para o cargo pretendido;

8.11. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

## **9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

9.1. **PRIMEIRA ETAPA** – Análise Curricular e dos documentos comprobatórios – CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO.

9.1.1 Análise Curricular, perfazendo um total de 60 pontos, de acordo com os critérios de pontuação do **Anexo IV, Quadro 1**;

9.1.2. Serão pontuadas apenas a formação complementar e a experiência profissional, informadas e comprovadas pelo candidato no ato de Homologação da Inscrição.

9.2. **SEGUNDA ETAPA** – Realização de Entrevista oral com atribuição de valores de 01 a 10 pontos por critério avaliado, até a somatória máxima de 40 pontos– CARÁTER CLASSIFICATÓRIO.

9.2.1 Os critérios de avaliação da ENTREVISTA, suas respectivas pontuações, estão apresentadas no **Anexo IV, Quadro 2**.

9.2.2 A relação dos nomes dos candidatos classificados será publicada no Diário Oficial do Estado do Acre no endereço eletrônico [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e no Portal da transparência no endereço eletrônico [portoacre.ac.gov.br](http://portoacre.ac.gov.br).

## **10. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

10.1. A Análise do Currículo e Entrevista serão de responsabilidade da Comissão Interna da Secretaria de Assistência Social constituída para esse fim, podendo ainda ser assessorada pela Comissão Coordenadora;

## **11. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E DA ENTREVISTA**

11.1. A Análise do Currículo compreenderá a avaliação dos títulos que deverão compor o Currículo padronizado, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

11.2. Ao Currículo devem ser anexadas, na forma do item 5:

a) Títulos;

b) Declarações ou outros documentos comprovantes de experiência de trabalho fornecida através de Declaração ou documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal em papel timbrado, constando carimbo do órgão expedido, datado e assinado pelo departamento de pessoal ou órgão equivalente ou cópia da Carteira Profissional, página de identificação com foto, dados pessoais e registro dos contratos de trabalho. Em caso de contrato em vigor o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos;

11.2.1. Não será pontuado experiência na forma de estágio ou aprendizado, nem curso ou graduação que são requisitos para o cargo pretendido;

11.3. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira;

11.4. Para a contagem de pontos referente a escolaridade/titulação, será considerado apenas a maior escolaridade/titulação do candidato, preferencialmente, na área em que pretende atuar, e não será permitida a contagem concomitante de outro nível de escolaridade.

11.5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço;

11.6. Não serão considerados na avaliação de títulos certificados de cursos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada pelos órgãos competentes.

11.7. Após a entrega das cópias das documentações e das declarações previstas



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

neste Edital, para a comissão receptora estabelecido no local, dos quais, estando os candidatos estando em conformidade com suas documentações, estes serão encaminhados para a entrevista que terá duração de até 15 minutos, observando-se os seguintes critérios:

- a) Demonstração de habilidade de comunicação;
- b) Capacidade para trabalhar em equipe;
- c) Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação;
- d) Comprometimento.

11.8. A entrevista será em caráter presencial e o candidato que faltar estará desclassificado.

## **12. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

12.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos. Na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que apresentar maior pontuação, sucessivamente, nos itens: Maior tempo de serviço nas atividades inerentes à função; maior formação escolar na área; Curso de Aperfeiçoamento na área de atuação. Persistindo o empate terá preferência o candidato com maior idade.

## **12.2. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO**

12.3. O resultado do processo seletivo dos candidatos selecionados/classificados será obtido através da análise do Currículo e do resultado da Entrevista, e será expresso através dos termos:

I - **APTO** – para o candidato **selecionado, porém, fora do número de vagas para contratação imediata** para a qual se inscreveu, gerando cadastro de reserva;

II. **APTO/CLASSIFICADO** – para candidato **aprovado dentro do número de vagas** para a qual se inscreveu;

IV. **INAPTO** - para candidato **reprovado** em qualquer uma das fases.

12.4. Além dos termos APTO; APTO/CLASSIFICADO e INAPTO, a homologação do resultado final apresentará o termo **DESCCLASSIFICADO** para o candidato que não foi



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

entrevistado por não apresentar toda a documentação exigida, por ausência ao local de entrevista ou por outro motivo que o impeça de ser entrevistado.

12.5. A homologação do resultado final e a convocação dos candidatos classificados como **APTO/APROVADO** serão divulgadas conforme Cronograma de Atividades do **Anexo III**, através de listagens afixadas na Sede da Prefeitura Municipal de Porto Acre, Secretaria Municipal de Assistência Social, no Diário Oficial do Estado do Acre no endereço eletrônico [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e no Portal da Transparência [portoacre.ac.gov.br](http://portoacre.ac.gov.br).

### **13. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

13.1. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membros de qualquer comissão, que participa do processo seletivo;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia subsequente ao da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado do Acre [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e no Portal da Transparência [portoacre.ac.gov.br](http://portoacre.ac.gov.br).

14.2. O recurso deverá ser através de requerimento específico dirigido a Comissão Coordenadora, contendo a fundamentação do recorrente, e ser protocolado na Sala da Comissão PSS-2021, no endereço: Av. Chicó Rabelo, nº s/n, Sede da Prefeitura Municipal de Porto Acre, no horário de 8h30min às 16h30min.

14.3. O recurso será julgado, e apresentado conforme cronograma e atividade contido no **Anexo III**, e não exercera efeito suspensivo no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

14.4. Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso com as mesmas partes e objetos.



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

14.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o permitido neste Edital.

14.6. Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão sumariamente indeferidos.

14.7. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, nem interposição de novo recurso.

14.8. Serão indeferidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

14.9. A Comissão Coordenadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

## **15. DO CRONOGRAMA**

15.1. O Cronograma de atividades deste Processo Seletivo de que trata este Edital contam no **Anexo III**.

## **16. DA CONVOCAÇÃO**

16.1. A convocação dos candidatos selecionados, obedecendo a ordem de classificação, será efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de ato público afixadas na Sede da própria secretaria, na Prefeitura Municipal de Porto Acre e no Diário Oficial do Estado do Acre no endereço eletrônico [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e no Portal da Transparência [portoacre.ac.gov.br](http://portoacre.ac.gov.br).

16.2. O candidato convocado deverá se apresentar no prazo de 48 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no ato da convocação, munido de toda a documentação exigida para contratação;

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

## **17. DA CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO**

17.1 São requisitos básicos para a contratação.



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

- a) Ter sido considerado apto e classificado através do referido Processo Seletivo, conforme as regras deste Edital;
- b) Apresentar certidão de antecedentes criminais negativas justiça federal e estadual;
- c) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal;
- d) Apresentar o Diploma/Certificado da qualificação exigida para a função indicada nos Anexos deste Edital;
- e) Apresentar o Certificado/Declaração de qualificação exigida para as demais funções quando for o caso;
- f) Não possuir vínculo ativo no serviço público municipal, estadual ou federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

17.2 . Os candidatos classificados serão contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por até igual período, observados, estritamente, o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando que os prazos e regimentos do Edital e do Contrato são autônomos juridicamente, respeitando seus respectivos direitos e obrigações, tendo sua validade e início conforme termos definido conforme cada ato jurídico.

17.3 São documentos obrigatórios necessários para a contratação conforme eSocial sob pena de eliminação:

- a) CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda);
- b) Cartão PIS ou PASEP, caso não seja o primeiro contrato de trabalho;
- c) Cédula de Identidade (não será admitido outro documento, como CNH, etc.);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- e) Identidade profissional, quando for o caso (comprovação de registrado no órgão fiscalizador da profissão);
- f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;
- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais;
- h) 2 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes;
- i) Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função pleiteada;



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

- j) Comprovante de residência atualizado;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais justiça federal e estadual;
- l) Registro de Nascimento e/ou Casamento Civil;
- m) Número da Agência e Conta da Caixa Econômica Federal (cópia do cartão, extrato, saldo, etc).

17.4 . Para efeito de recebimento de salário família, é obrigatório apresentação de registro de nascimento e CPF dos dependentes.

17.5 . Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhadas dos respectivos originais, para fins de autenticação pelo servidor responsável pela conferência.

17.6 . Caso não possua conta na Caixa Econômica Federal, no ato da Contratação, solicitar requerimento de abertura de conta e procurar a Agência mais próxima, a fim de abrir uma Conta Corrente/Salário.

17.7 . As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando:

- a) Conveniente ao interesse público;
- b) Verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo;
- c) Constatada falta funcional;
- d) Verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função;
- e) Quando cessadas as razões que lhe deram origem.

17.8 . Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

17.9 . Correrão às expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.

## **18. DA LOTAÇÃO**

18.1. O candidato contratado deverá, após o recebimento do documento com indicação da lotação, apresentar-se à Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sendo vedada ainda, a relotação ou remoção



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

para outra localidade no município, exceto por necessidade devidamente justificada da administração pública.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas contidas neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar o Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br), e Portal da Transparência através do endereço eletrônico [portoacre.ac.gov.br](http://portoacre.ac.gov.br) as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

19.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização do Processo Seletivo utilizando máscara para proteção à Covid-19. A máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca do participante, desde a sua entrada até sua saída do local designado. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca caso seja necessário.

19.3. Perderá os direitos decorrentes do presente Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;
- c) Não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
- d) Não comprovar o Requisito Básico exigido para área de formação pretendida.

19.4. Não serão fornecidas, por telefone ou por outro meio virtual, informações quanto à classificação do candidato, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e Portal da Transparência através do endereço eletrônico [portoacre.ac.gov.br](http://portoacre.ac.gov.br) as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

19.5. A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes deste Processo Seletivo;

19.6. O candidato contratado, passará por avaliações periódicas, onde deverá demonstrar os conhecimentos inerentes ao desempenho da função, responsabilidade,



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

assiduidade e boa convivência na comunidade. Sendo que a permanência dar-se-á após a verificação dessas avaliações;

19.7. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo à existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa;

19.8. Quando da contratação, somente será permitido à acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.

19.9. Os casos omissos referentes ao processo seletivo serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.

Porto Acre/AC, 27 de setembro de 2021.

**Daiany Gonçalves Souza**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto nº 1.886/2021



**ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO I**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002/2021**

**TABELAS DE FUNÇÕES, VAGAS, VENCIMENTOS, ESCOLARIDADE MÍNIMA E  
CARGA HORÁRIA**

<b>CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Assistente Social	01+03CR	R\$ 2.100,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social, devidamente inscrito no respectivo Conselho Regional, experiência em CRAS; CNH categorias AB.	30 horas
Psicólogo	01+03CR	R\$ 2.100,00	Ensino superior completo em Psicologia, devidamente inscrito no respectivo conselho regional e experiência em CRAS.	40 horas
Motorista	01+03CR	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental, completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria AB ou superior	40 Horas

**CREAS – CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Assistente Social	01+03CR	R\$ 2.100,00	Ensino superior completo em serviço social, devidamente inscrito no respectivo conselho regional, experiência em CREAS; CNH categorias AB.	30 horas
Psicólogo	01+03CR	R\$ 2.100,00	Ensino superior completo em psicologia, devidamente inscrito no respectivo conselho regional e experiência em CREAS.	40 horas
Coordenador de Equipamento	01+03CR	R\$ 1.300,00	Ensino superior completo São categorias profissionais de nível superior que, preferencialmente, poderão atender as especificidades dos serviços socioassistenciais: Pedagogo; Sociólogo; Psicólogo e	40 horas



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

			assistente Social Conforme experiência em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.	
Motorista	01+03CR	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental ou Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria AB ou superior	40 Horas
Auxiliar de Limpeza	01+01CR	R\$1.100,00	Ensino Médio Completo	40 Horas

<b>SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Orientador Social	04+04CR	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo e experiência na área. Com atuação constante junto ao(s) grupo(s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático.	40 Horas
Facilitador Social	01+01CR	R\$ 1.300,00	Ensino médio completo e experiência na área.	40 Horas



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

			Com atuação constante junto ao(s) grupo(s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático.	
--	--	--	--	--

**IGD-PBF PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Cadastrador e Operador	03+03CR	R\$ 1.200,00	Ensino médio completo e experiência na área. Com atuação constante junto ao(s) Cadastros Físicos, Sistemas SIBEC, CadÚnico e SIG-PBF.	40 Horas

**PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Visitadores	03+03CR	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo. Com noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as	40 Horas



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

			questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.	
Supervisor	01+03CR	1.300,00	Ensino superior completo. Com noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.	40 horas



**ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO II**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002/2021**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ANEXO II PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002/2021 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO</b>		FOTO 3X4	
<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b> _____ / 002/2021			
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b> _____			<b>Nº DE CELULAR:</b> _____
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b> ____/____/____	<b>CPF:</b> Nº _____ - _____	<b>RG:</b> Nº _____ <b>ORG. EXP.</b> ____/____	
<b>ENDEREÇO:</b> _____		<b>Nº:</b> _____	<b>BAIRRO:</b> _____
<b>CIDADE:</b> _____	<b>UF:</b> _____	<b>CEP</b> _____	<b>E-MAIL:</b> _____
<b>CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:</b> (        ) NÃO (        ) SIM   <b>QUAL?</b> _____			
<b>FUNÇÃO/CARGO PRETENDIDO</b>			
(    ) ASSISTENTE SOCIAL (CRAS)		(    ) FACILITADOR SOCIAL (SCFV)	
(    ) ORIENTADOR SOCIAL (SCFV) (BOLSA FAMÍLIA)		(    ) CADASTRADOR E OPERADOR	
(    ) PSICÓLOGO (CRAS)		(    ) VISITADOR (PCF)	
(    ) SUPERVISOR (PCF)		(    ) MOTORISTA	
(    ) AUXILIAR DE LIMPEZA		(    ) PSICOLOGO (CREAS)	
(    ) ASSISTENTE SOCIAL (CREAS) EQUIPAMENTO (CREAS)		(    ) COORDENADOR DE	
<b>LOCAL DE LOTAÇÃO PRETENDIDO:</b> _____			
<i>"Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro instruir esta ficha de inscrição com fotocópias legíveis da <b>cédula de identidade</b>, do <b>CPF</b> e <b>Curriculum Vitae</b>. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital, especialmente no caso de convocação para designação, com a apresentação da documentação pessoal exigida pelo Edital Nº 002/2021."</i>			
Porto Acre-AC, _____ de _____ de 2021.			
_____ Assinatura do Candidato(a)			
<b>RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:</b> _____			



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

<u>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021 – PREFEITURA DE PORTO ACRE/SEMAS</u>	
<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b> _____ / <b>002/2021</b>	<b>NOME DO CANDIDATO</b> <b>DATA</b> _____ /09/2021
<b>FUNÇÃO/CARGO PRETENDIDO</b>	<input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL (CRAS) <input type="checkbox"/> ORIENTADOR SOCIAL (SCFV) <input type="checkbox"/> PSICÓLOGO (CRAS) <input type="checkbox"/> SUPERVISOR (PCF) <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE LIMPEZA <input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL (CREAS) <input type="checkbox"/> COORDENADOR DE EQUIPAMENTO (CREAS)
	<input type="checkbox"/> FACILITADOR SOCIAL (SCFV) <input type="checkbox"/> CADASTRADOR E OPERADOR (BOLSA FAMÍLIA) <input type="checkbox"/> VISITADOR (PCF) <input type="checkbox"/> MOTORISTA <input type="checkbox"/> PSICÓLOGO (CREAS) <b>CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:</b> <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM
<b>RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:</b> _____	
<i>O candidato deverá entregar o Curriculum, juntamente com as cópias de todos os certificados e declarações que comprovem os títulos e experiência profissional.</i>	



**ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO III**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002/2021**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>PROCESSO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>HORÁRIO</b>
Publicação do Edital	27/09/2021	Diário Oficial do Estado do Acre e Portal da Transparência	Das 00h00 às 23h59
Inscrição com entrega dos currículos, documentos comprobatórios e entrevista	28 e 29/09/2021	Escola Municipal Major Wenceslau Salinas, Endereço Rua do Estádio nº 180 – CEP 69927-000, Centro, Porto Acre - AC.	Das 08h00 às 12h00 Das 13h00 às 17h00
Divulgação do resultado da análise curricular e entrevista	05/10/2021	Diário Oficial do Estado do Acre e Portal da Transparência	Das 00h00 às 23h59
Recursos	06/10/2021	Prefeitura Municipal de Porto Acre, Sala da Comissão PSS-2019. Endereço: Av. Chicó Rabelo, S/N - Porto Acre, Acre	Das 08h30 às 16h30
Resultado dos recursos, Resultado Final e Convocação	11/10/2021	Diário Oficial do Estado do Acre e Portal da Transparência	Das 00h00 às 23h59



**ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO IV**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002/2021**

**QUADRO 1 – TABELA DE PONTUAÇÃO DE CURRÍCULO**

<b>ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>PONTOS MÁXIMA PONTUAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Fundamental Completo: 10 pontos;</li><li>- Ensino Médio Completo: 12 pontos;</li><li>- Curso Técnico: 14 pontos;</li><li>- Ensino Superior: 20 pontos</li><li>- Especialização na área de atuação: 26 pontos</li><li>- Mestrado na área de atuação: 28 pontos</li><li>- Doutorado na área de atuação: 30 pontos</li></ul>	30 pontos (Para a contagem de pontos referente a escolaridade/titulação, será considerado APENAS a maior escolaridade/titulação do candidato) ou seja, <b>exclui-se a escolaridade exigida como requisito para o cargo pretendido.</b>
Participação em cursos de atualização e/ou a perfeição na área educacional, ou na área em que está concorrendo a vaga, devidamente comprovados ( <b>certificado com no mínimo 40h</b> ).	06 pontos (02 pontos por certificado comprovado, sendo aceito no máximo 03)
Certificado ou Declaração de conclusão de Curso técnico, acompanhada necessariamente de histórico escolar.	06 pontos (02 pontos por certificado comprovado, sendo aceito no máximo 03) <b>exclui-se o curso exigida como requisito para o cargo pretendido.</b>
Experiência Profissional na área pleiteada.	18 pontos (0,5 por mês trabalhado, sendo aceito no máximo 36 meses devidamente comprovados)
<b>Pontuação Máxima Possível</b>	<b>60 pontos</b>

**QUADRO 2 – TABELA DE PONTUAÇÃO DE ENTREVISTA**



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	10 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	10 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico, adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	10 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente a missão da Rede Municipal de Assistência Social, bem como a comunidade em que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	10 pontos
<b>Total</b>		<b>40 pontos</b>



**ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO V**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002/2021**

**MODELO DE CURRÍCULO**

**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 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.6 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.7 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: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE PORTOACRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

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. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

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: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

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. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)



**ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO VI  
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002/2021  
FICHA DE RECURSOS**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal no âmbito do município do Porto Acre, na forma abaixo especificada:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Identidade Nº: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Questionamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Embasamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Porto Acre/AC, \_\_\_\_\_ de setembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Recorrente



**ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO VII**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002/2021**

**DECLARAÇÃO**

**Não Acumulação de Cargos ou Empregos Públicos**

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de posse na carreira de \_\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Porto Acre/AC, QUE NÃO EXERÇO qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com a carreira em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299, do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Porto Acre-AC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)  
CPF:



**ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE PORTOACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO VIII**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002/2021**

**DECLARAÇÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO OU EMPREGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de posse no cargo de \_\_\_\_\_ na Prefeitura Municipal de Porto Acre/AC, que exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:

- a) \_\_\_\_\_ cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.
- b) \_\_\_\_\_ cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.
- c) \_\_\_\_\_ cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.

DECLARO, ainda, que tenho conhecimento das normas constitucionais e legais da vedação de acumulação remunerada, com as exceções previstas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui empossado.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar.

Porto Acre-AC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do Candidato(a)  
CPF: