

X – Anexo XVI

Tabela salarial e de progressão da categoria profissional de Técnico de Enfermagem PSF – 40 horas

Escala de progressão	Nº de anos	Salário base
A	0-2	R\$1.212,00
B	2-4	R\$1.248,36
C	4-6	R\$1.284,72
D	6-8	R\$1.321,08
E	8-10	R\$1.357,44
F	10-12	R\$1.393,00
G	12-14	R\$1.430,16
H	14-16	R\$1.466,52
I	16-18	R\$1.502,88
J	18-20	R\$1.539,24
K	20-22	R\$1.575,60
L	22-24	R\$1.587,72
M	24-26	R\$1.648,32
N	26-28	R\$1.697,32
O	28-30	R\$1.748,24
P	30-32	R\$1.800,68

XI – Anexo XVII

Tabela salarial e de progressão da categoria profissional de Técnico de Enfermagem PSF – 30 horas

Escala de progressão	Nº de anos	Salário base
A	0-2	R\$1.212,00
B	2-4	R\$1.248,36
C	4-6	R\$1.284,72
D	6-8	R\$1.321,08
E	8-10	R\$1.357,44
F	10-12	R\$1.393,00
G	12-14	R\$1.430,16
H	14-16	R\$1.466,52
I	16-18	R\$1.502,88
J	18-20	R\$1.539,24
K	20-22	R\$1.575,60
L	22-24	R\$1.587,72
M	24-26	R\$1.648,32
N	26-28	R\$1.697,32
O	28-30	R\$1.748,24
P	30-32	R\$1.800,68

ROSANA PEREIRA DA SILVA
Prefeita de Senador Guiomard

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 007, DE 22 DE ABRIL DE 2022

“Dispõe sobre a Nomeação de Comissão Organizadora do Processo Seletivo Nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Senador Guiomard-AC”
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENADOR GUIOMARD-ACRE, Rosana Pereira da Silva, com base na Lei Orgânica, Capítulo II, Artigo 89.
RESOLVE

Art. 1º Nomear os servidores abaixo identificados, para comporem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Nº 01/2022, da Prefeitura Municipal de Senador Guiomard-AC.

Presidente:

Maria Dioneide Moura de Oliveira

Membros:

Keli Cristina da Silva Lima

Italla Lohany Lima de Sousa

Art. 2º Ficará a cargo da Comissão Organizadora todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Nº 001/2022, obedecendo às ordenações legais pertinentes.

Art. 3º Compete ao Presidente da Comissão solicitar junto ao Poder Executivo Municipal, todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários a realização do Processo Seletivo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Senador Guiomard-Acre, 22 de abril de 2022.

ROSANA PEREIRA DA SILVA
Prefeita de Senador Guiomard

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD

PORT/GAB/SEMED Nº 14/2022

“Dispõe sobre a Nomeação do Gestor e Fiscal do contrato da Empresa de água mineral natural sem gás para a Secretaria Municipal de Educa-

ção e dá outras providencias.”

O Secretário Municipal de Educação de Senador Guiomard – AC, José Aparecido Martins, no uso de suas atribuições legais ...

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os Servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuar como Gestor e Fiscal do TERMO DE CONTRATO Nº 065/2022, referente a ER COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELO, CNPJ Nº 37.169.375/001-90, REFERENTE AO PREGÃO À DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2022, Celebrado com o Município de Senador Guiomard, com vigência até 31/12/2022, a contar da data da assinatura da Ordem de Entrega, que tem por objeto a aquisição de água mineral natural sem gás, de acordo com as especificações constante no CONTRATO, afim de atender as necessidades da CONTRATANTE:

MARIA HELENA PEREIRA – GESTOR

REMERSON DA SILVA SIMÃO – FISCAL (titular)

ELISANGELA SOUSA DE PAULA – FISCAL (substituto)

Artigo 2º - Compete ao servidor, designado como gestor dos contratos de que trata essa Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. O Gestor acima designado responde pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Artigo 3º - Compete aos servidores, designados como fiscal dos contratos em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providencias cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

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

Senador Guiomard – Acre, 25 de abril de 2022.

Assina: José Aparecido Martins, Secretário Municipal de Educação.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD

PORT/GAB/SEMED Nº 15/2022

“Dispõe sobre a Nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato da Empresa de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reparos e assistência mecânica, elétrica e lanternagem em geral para a Secretaria Municipal de Educação e dá outras providencias.”

O Secretário Municipal de Educação de Senador Guiomard – AC, José Aparecido Martins, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os Servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuar como Gestor e Fiscal dos: TERMO DE CONTRATO Nº 074/2022, da EMPRESA ABA CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA, CNPJ Nº 14.554.275/0001-81; REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 011/2021, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2021, Celebrado com o Município de Senador Guiomard, com vigência até 31/12/2022, a contar da data da assinatura do Contrato, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reparos e assistência mecânica, elétrica e lanternagem em geral, com fornecimento de componentes e peças, na frota de veículos automotores, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações constante no TERMO DE REFERENCIA dos respectivos Contratos, afim de atender as necessidades da CONTRATANTE:

MARIA HELENA PEREIRA – GESTOR

CHALLE CHAP GOMES DA SILVA – FISCAL (titular)

REMERSON DA SILVA SIMÃO – FISCAL (substituto)

Artigo 2º - Compete ao servidor, designado como gestor dos contratos de que trata essa Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. O Gestor acima designado responde pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Artigo 3º - Compete aos servidores, designados como fiscal dos contratos em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providencias cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

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

Senador Guiomard – Acre, 25 de abril de 2022.

Assina: José Aparecido Martins, Secretário Municipal de Educação.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD

EDITAL Nº 001 DE 22 DE ABRIL DE 2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE ASSIS-

TÊNICA SOCIAL, TORNA PÚBLICO A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR PARA MANTER/AMPLIAR O SERVIÇO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, EQUIPES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO.

A Prefeitura Municipal de Senador Guimard – Estado do Acre, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, demais Leis que regem a espécie e Lei Municipal nº 199 de 29 de abril de 2021, bem como as normas contidas no presente Edital, seus anexos e adendos, se necessário, torna público, que estarão abertas as inscrições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, POR TEMPO DETERMINADO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD - ACRE, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame, constituindo-se a regulamentação do Processo Seletivo na forma prevista no presente EDITAL E INSTRUÇÕES que o integram, visando à contratação temporária de profissionais de nível superior, médio e fundamental de acordo com o que consta descrito nos anexos I e II deste edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Comissão nomeada através da Portaria nº 007, de 22 de abril de 2022.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de níveis médio e superior para a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4. O quadro de vagas distribuídas por cargos e localidades de vagas consta no Anexo I e II deste Edital.

1.5. O conteúdo programático para avaliação na fase de entrevista consta do Anexo V deste Edital.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto das seguintes etapas, conforme estabelecido a seguir:

Análise curricular – Caráter Classificatório e Eliminatório para todos os Cargos; Entrevista – Caráter Classificatório e Eliminatório para todos os Cargos.

1.7. O Quadro de data das etapas de realização do Processo Seletivo Simplificado consta descrito no Anexo III deste edital.

1.8. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Acre e no site da Prefeitura de Senador Guimard, no endereço eletrônico a seguir: <https://www.senadorguimard.ac.gov.br>, sendo de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar todas as notícias e possíveis alterações contidas neste edital.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

2.1.1. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento e a correta aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.2. O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

2.1.3. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Senador Guimard e a Comissão Organizadora de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexistente ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo candidato.

2.1.4. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

2.1.5. No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário de Inscrição, sob as penas da lei.

2.1.6. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

2.1.7. No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever somente para um cargo, conforme definido no Anexo I e II deste edital. Não será admitida ao candidato a alteração de cargo após efetivação da inscrição.

2.1.8. O preenchimento do Formulário de Inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.1.9. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão contratados em caráter excepcional, por tempo determinado, observada a necessidade da Administração, obedecendo rigorosamente a ordem classifica-

tória de aprovação no Certame.

2.1.10. Não será admitido acrescentar ou substituir quaisquer documentos ao cadastro do candidato, posteriormente ao protocolo da ficha de inscrição, consistindo na obrigação do candidato anexá-los no ato da inscrição, sob pena de seu indeferimento.

2.1.11. Taxa de Inscrição: Isento

2.2. Do Procedimento para Inscrição:

2.2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Pedro Aleixo, nº 21, Centro – Senador Guimard, Acre e encontrar-se-ão abertas a partir do dia 27/04/2022 ao dia 29/04/2022, das 08h00min às 12h00min das 14h00min às 16h00min, sendo observado o horário local do Estado do Acre.

2.2.2. Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital e todos seus anexos;

b) imprimir e preencher o Formulário de Inscrição (Anexo IV), colar somente a parte superior da ficha em envelope, dentro do envelope deve conter currículo, cópia de RG, CPF, Carteira do Conselho de Classe (se pertencer a algum Conselho) devidamente em dia com a anuidade, Ficha descritiva dos Títulos (Anexo VI), Declaração de que não possui vínculo (Anexo VII), cópia de declaração e/ou certificados que comprovem títulos. O envelope deve ser entregue lacrado.

2.3 Das vagas destinadas aos candidatos/pessoas com deficiência

2.3.1. Do total de vagas, 5% ficarão reservadas aos candidatos com deficiência, na forma do Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e nos termos do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

2.3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) Declarar-se como pessoa com deficiência no ato da inscrição;

b) Anexar cópia autenticada do laudo médico junto à ficha de inscrição, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de acordo com o código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

2.3.3. A inobservância do disposto no subitem 2.3.1 e 2.3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.3.4. O candidato que no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, figurará em lista específica.

2.3.5. Será reservada ao candidato com deficiência aprovado a 5ª (quinta) vaga disponível para nomeação.

2.3.6. As vagas deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

3.1. PRIMEIRA ETAPA - DA ANÁLISE CURRICULAR.

3.1.1. A Prova de Títulos terá caráter eliminatório e classificatório.

3.1.2. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega dos mesmos.

3.1.3. Fica reservado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência com os apresentados pelo candidato no ato da inscrição.

3.1.4. A Os títulos e seus respectivos comprobatórios, devem ser anexados impreterivelmente no ato da inscrição.

3.1.5. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste edital.

3.1.6. Todos os cursos anexados para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data de entrega dos mesmos.

3.1.7. Os certificados deverão apresentar obrigatoriamente a identificação do candidato, data de conclusão e carga horária total.

3.1.8. Para as funções de nível técnico e superior, serão computados os títulos realizados após a conclusão da graduação, conforme carga horária especificada.

3.1.9. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação, o período do curso e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

3.1.10. Não será pontuado título que não seja requisito do cargo.

3.1.11. Somente será pontuado um título em cada item.

3.1.12. Para fim de pontuação no presente Processo Seletivo Simplificado, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na área do cargo a que concorre.

3.1.13. Na impossibilidade de verificação pela Comissão, da pertinência do título à área do cargo considerando nomenclatura do curso da pós-

-graduação ou atendimento às resoluções ou período de curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a obrigatoriedade de os diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.

3.1.14. Os cursos de especialização lato sensu deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº1, DE 8 DE JUNHO DE 2007, acompanhado do respectivo histórico.

3.1.15. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização lato sensu se o curso for concluído a partir de 01/01/2017, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

3.1.16. Todo e qualquer comprovante de títulos obtidos em outro país, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei nº 9.394/96 e na Resolução nº 003, de 22 de junho de 2016 – Conselho Nacional da Educação.

3.1.17. Somente serão pontuados os cursos de especialização lato sensu iniciados após a conclusão da graduação.

3.1.18. Em caso de impossibilidade de verificação do subitem "3.1.16.", o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.

3.1.19. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, caso contrário não serão pontuados.

3.1.20. Somente serão considerados os pontos a cada 06 meses completos na experiência profissional.

3.1.21. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, ou como voluntário bolsista ou estagiário.

3.1.22. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo:

Secretaria Municipal de Saúde

Para os cargos de ACS, ACE, Auxiliar de Saúde Bucal e Microscopista:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
01	Certificado de participação de curso de prevenção e acompanhamento contra a COVID-19	1,0
02	Certificado de Cursos ou treinamentos na área de saúde com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data a partir do ano de 2017.	0,5
03	Certificado de cursos ou treinamentos na área de saúde com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, com data a partir do ano de 2017.	1,5
04	Experiência na área estritamente correspondente à vaga pretendida. (1 ponto a cada 06 meses). Não podendo ultrapassar 12 meses.	2,0
TOTAL MÁXIMO		5,0

Para o cargo de Técnico de Enfermagem:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
01	Certificado de participação de curso de prevenção e acompanhamento contra a COVID-19	1,0
02	Certificado de Curso de Sala de Vacina (com prática presencial) com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data a partir do ano de 2017	0,5
03	Certificado de cursos ou treinamentos na área de saúde com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, com data a partir do ano de 2017	1,5
04	Experiência na área estritamente correspondente à vaga pretendida (1 ponto a cada 06 meses). Não podendo ultrapassar 12 meses	2,0
TOTAL MÁXIMO		5,0

Para os cargos de Educador Físico, Farmacêutico, Psicólogo, Cirurgião Dentista, Médico Clínico, Pediatra e Ginecologista:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
01	Pós-Graduação Lato Sensu (360 horas), em nível de especialização, na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado	2,0
02	Certificado de participação de curso de prevenção e acompanhamento contra a COVID-19	1,0
03	Experiência na área estritamente correspondente à vaga pretendida (1 ponto a cada 06 meses). Não podendo ultrapassar 12 meses	2,0
TOTAL MÁXIMO		5,0

Para o cargo de Enfermeiro:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
01	Pós-Graduação Lato Sensu (360 horas), em nível de especialização, na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	1,0
02	Certificado de participação de curso de prevenção e acompanhamento contra a COVID-19	1,0
03	Certificado de Curso de Sala de Vacina (com prática presencial) com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data a partir de 2017.	1,0
04	Experiência na área estritamente correspondente à vaga pretendida. (1 ponto a cada 06 meses). Não podendo ultrapassar 12 meses.	2,0
TOTAL MÁXIMO		5,0

Secretaria de Assistência Social

Para o cargo de Técnico Social de Cadastro Único:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
01	Curso de operação do sistema do CadÚnico.	2,0
02	Curso de informática básica	1,0
03	Experiência na área (Auxílio Brasil, (Antigo Bolsa Família) Cadastro Único; 01 ponto a cada 06 (seis) meses, não podendo ultrapassar 12 meses.	2,0
TOTAL MÁXIMO		5,0

Para o cargo de Agente Social:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
01	Curso de Assistente em administração.	1,0
02	Participação de cursos na área da assistência social e treinamentos ou capacitações em cursos de atendimento ao público com carga horária mínima de 20 horas.	1,0
03	Curso de Informática.	1,0
03	Experiência na área, 01 ponto a cada 06 (seis) meses, não podendo ultrapassar 12 meses.	2,0
TOTAL MÁXIMO		5,0

Para o cargo de Entrevistador Social do Programa Auxílio Brasil:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
01	Curso de informática básica	2,0
02	Experiência na área (Auxílio Brasil, (Antigo Bolsa Família) Cadastro Único; 01 ponto a cada 06 (seis) meses, não podendo ultrapassar 12 meses.	2,0
03	Participação de cursos na área da assistência social e treinamentos ou capacitações em cursos de atendimento ao público com carga horária mínima de 20 horas.	1,0
TOTAL MÁXIMO		5,0

Para o cargo de Visitador Social do Programa Criança Feliz:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
01	Curso de informática básica	1,5
02	Experiência na área (Criança Feliz, CRAS ou CREAS,) 01 ponto a cada 06 (seis) meses, não podendo ultrapassar 12 meses.	2,0
03	Participação de cursos na área da assistência social e treinamentos ou capacitações em cursos de atendimento ao público com carga horária mínima de 20 horas.	1,5
TOTAL MÁXIMO		5,0

Para o cargo de Supervisor Social do Programa Criança Feliz:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
01	Pós-Graduação Lato Sensu (360 horas), em nível de especialização, na área do cargo a que concorre.	1,0
02	Curso de informática básica	1,0
03	Experiência na área Criança Feliz, CRAS ou CREAS) 01 ponto a cada 06 (seis) meses, não podendo ultrapassar 12 meses.	2,0
04	Participação de cursos na área da assistência social e treinamentos ou capacitações em cursos de atendimento ao público com carga horária mínima de 20 horas.	1,0
TOTAL MÁXIMO		5,0

Para o cargo de Assistente Social:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
01	Pós-Graduação Lato Sensu (360 horas), em nível de especialização, na área do cargo a que concorre.	1,0
02	Curso de informática básica	1,0
03	Experiência na área (Auxílio Brasil, Criança Feliz, CRAS ou CREAS, Conselho Tutelar) 01 ponto a cada 06 (seis) meses, não podendo ultrapassar 12 meses.	2,0
04	Participação de cursos na área da assistência com carga horária mínima de 20 horas.	1,0
TOTAL MÁXIMO		5,0

Para o cargo de Psicólogo

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
01	Pós-Graduação Lato Sensu (360 horas), em nível de especialização, na área do cargo a que concorre.	1,0
02	Curso de informática básica	1,0
03	Experiência na área (Auxílio Brasil, Criança Feliz, CRAS ou CREAS) 01 ponto a cada 06 (seis) meses, não podendo ultrapassar 12 meses.	2,0
04	Participação de cursos na área da assistência social com carga horária mínima de 20 horas.	1,0
TOTAL MÁXIMO		5,0

3.1.23. Para fim de pontuação no presente Processo Seletivo Simplificado, considerar-se-á tempo de serviço toda atividade desenvolvida, estritamente na forma especificada, devendo ser observado o padrão de comprovação especificado no quadro abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão público expedidor, datado e assinado, especificando claramente a data (dia, mês e ano) do início e término da prestação do serviço (ou a data de início e que ainda se encontra em atuação), não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não os especificados neste item.
Em Empresa Privada	Cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página com registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços, obrigatoriamente acompanhado de cópia autenticada em cartório ou original de declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo. O tempo de serviço será considerado até a data da assinatura da declaração.

3.2. Segunda Etapa - Da Entrevista.

3.2.1. Etapa de caráter eliminatório e classificatório.

3.2.2. Consiste na realização de entrevista individual com os candidatos selecionados na 1ª etapa e tem por escopo, assegurar a escolha de agentes qualificados para o exercício da função pública.

3.2.3. A entrevista será realizada nos dias 02, 03 e 04 de maio de 2022, na sede da Saúde Municipal de Saúde para todos os cargos, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, por ordem de chegada, conforme descrito no anexo III deste edital.

3.2.4. O não comparecimento do candidato na entrevista implicará em desclassificação automática do Processo Seletivo Simplificado.

3.2.5. Estará eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que zerar na entrevista.

3.2.6. Todas as despesas decorrentes do deslocamento para as entrevistas, caso haja, ocorrerão integralmente por conta do candidato.

3.2.7 O candidato deverá apresentar obrigatoriamente, para participação na entrevista, documento original de identificação com foto.

3.2.8 As entrevistas serão individuais.

3.2.9 A entrevista terá duração máxima de 1h (uma hora).

3.3. O resultado final será através da somatória da Prova de Título + Pontuação na Entrevista e os candidatos de cada cargo serão classificados

de acordo com maior número de pontuação.

3.4. Os títulos corresponderão à pontuação máxima de 5,0 pontos e a entrevista corresponderá pontuação máxima de 5,0 pontos.

3.5. Havendo empate na nota final, o desempate se dará através da idade, considerando dia, mês e ano de nascimento. Seguindo o empate, o desempate se dará através da maior pontuação na Entrevista.

3.6. Persistindo o empate, será considerado o quesito da maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento dos candidatos empatados.

4. DAS VAGAS, FORMAÇÃO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

4.1. Os requisitos, a remuneração, a descrição das atividades e a jornada de trabalho dos cargos são os estabelecidos a seguir:

4.1.2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Secretaria Municipal de Saúde) REMUNERAÇÃO: R\$ 1.751,20 (um mil e setecentos e cinquenta e um reais - Composto por salário base + Adicional de Insalubridade 10% do salário mínimo vigente).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantindo o sigilo ético;

IV - 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 coletividades;

V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;

VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

4.1.3. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (Secretaria municipal de saúde) REMUNERAÇÃO: R\$ 1.671,20 (um mil e seiscentos e setenta e um reais - Composto por salário base + adicional de insalubridade 10% do salário mínimo vigente)

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;

II - Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;

III - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

IV - Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e

V - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e

VI - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

4.1.4. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - ASB (Saúde Municipal de Saúde) REMUNERAÇÃO: R\$ 1.384,10 (um mil trezentos e oitenta e quatro reais e dez centavos - Composto por salário base + adicional de insalubridade 10% do salário mínimo vigente).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau) e de curso de auxiliar em odontologia ou equivalente, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e registro no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as

famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

II - Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

III - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;

IV - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

VI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

VII - Processar filme radiográfico;

VIII - Selecionar moldeiras;

IX - Preparar modelos em gesso;

X - Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;

XI - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e

XII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

4.1.5. CIRURGIÃO DENTISTA (Saúde Municipal de Saúde)

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.125,10 (três mil e cento e vinte e cinco reais e dez centavos - Composto por o salário base + adicional de insalubridade 10% do salário mínimo vigente)

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar total e parcial removível);

IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

VII - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

4.1.6. EDUCADOR FÍSICO (Saúde Municipal de Saúde)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Bacharel em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;

II - Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;

III - 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;

IV - Proporcionar Educação Física Permanente em Atividade Físico-Prática 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;

V - Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjun-

to de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;

VI - Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;

VII - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF;

VIII - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;

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

X - Outras atividades inerentes à função.

4.1.7. ENFERMEIRO (Saúde Municipal de Saúde)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.750,20 (dois mil e setecentos e cinquenta reais e vinte centavos - Composto por o salário base + adicional de insalubridade 20% do salário mínimo vigente).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;

II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e/ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;

IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;

VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem e ACS em conjunto com os outros membros da equipe;

VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;

VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e

IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

4.1.8. FARMACÊUTICO (Saúde Municipal de Saúde)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.507,80 (dois mil e quinhentos reais).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos (desde a pesquisa, passando pelo processo de aquisição, armazenagem, controle de qualidade e distribuição); atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissanearios (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de atuação, inclusive o pessoal auxiliar e técnico; participar de atividade de ensino, pesquisa e de atividades de vigilância em saúde.

4.1.9. TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Saúde Municipal de Saúde)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.609,20 (um mil e seiscentos e nove reais e vinte centavos - Composto por salário base + adicional de insalubridade 20% do salário mínimo vigente).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e de Curso de Formação Específica (Habilitação Plena) e registro no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

II - Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e

III - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

4.1.10. PSICÓLOGO (Saúde Municipal de Saúde)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)

JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atuar no âmbito da saúde em nível primário, secundário e terciário procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo em sua história pessoal, familiar, educacional e social; desenvolver atividades de pesquisa, ensino e aprendizagem; participar de equipes multiprofissionais visando a interação comunidade-instituição, assim como na perspectiva da interdisciplinaridade onde se deem as relações de trabalho na Instituição; e exercer outras atividades correlatas.

4.1.11. MÉDICO CLÍNICO GERAL (Saúde Municipal de Saúde)

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.021,20 (onze mil e vinte e um reais e vinte centavos - Composto por salário base + acrescido do incentivo PSF + adicional de insalubridade 10% do salário mínimo vigente).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma ou Certificado de Médico, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Medicina da jurisdição do Estado do Acre.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;

II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;

III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e

VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

4.1.12. MÉDICO GINECOLOGISTA (Saúde Municipal de Saúde)

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.621,20 (Composto de salário base + Adicional de Insalubridade 10% do salário mínimo vigente).

JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina acrescido de título de especialista, de especialização ou de residência médica na respectiva área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar consultas com as mulheres orientar as mulheres sobre a importância da consulta periódica com o ginecologista, da realização de exames, dos cuidados com doenças sexualmente transmissíveis fazer perguntas sobre a história familiar examinar o funcionamento dos sistemas infantis verificar queixas diagnosticar possíveis moléstias solicitar exames detalhados receitar o tratamento adequado em cada caso acompanhar o tratamento, verificando melhora do quadro clínico e mudanças necessárias no método de tratamento acompanhar tratamentos mais específicos com outros médicos.

4.1.13. MÉDICO PEDIATRA (Saúde Municipal de Saúde)

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.621,20 (seis mil e seiscentos e vinte e um reais e vinte centavos por salário base + acrescido do adicional de insalubridade 10% do salário mínimo vigente).

JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina acrescido de título de especialista, de especialização ou de residência médica na respectiva área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar o atendimento na área de pediatria, desempenhar funções da medicina preventiva e curativa, realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompa-

nhamento de pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

4.1.14. MICROSCOPISTA (Saúde Municipal de Saúde)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.421,20 (um mil e quatrocentos e vinte e um reais e vinte centavos - Composto por salário base + acrescido do adicional de insalubridade 10% do salário mínimo vigente).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Certificado devidamente registrado de conclusão de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e certificado ou equivalente de conclusão de Microscopia em Leishmaniose e Malária ministrado por instituição credenciada e autorizada.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: ler, analisar, registrar resultados de exames de malária e Escarificação para Leishmaniose, e executar outras tarefas correlatas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

II - clínico e medicar pacientes dentro de sua especialidade;

III - realizar solicitação de exames especializados relacionados a sua especialidade;

IV - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

VI - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;

VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;

IX - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;

X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

XI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou

seu representante legal;

XII - respeitar a ética médica;

XIII - Apresentação de relatórios periódicos de produção;

XIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

XV - Executar demais tarefas relacionadas à sua profissão.

2.4 - Os requisitos, a remuneração, a descrição das atividades e a jornada de trabalho dos cargos da Secretaria Municipal de Assistência Social são os estabelecidos a seguir:

4.1.16. TÉCNICO SOCIAL DE CADASTRO ÚNICO (Secretaria de Assistência social)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Preencher os Formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line, incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal - CAIXA;

II - Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais; - atender ao público para informações específicas do Programa Auxílio Brasil; - proceder extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas; contactar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência; - executar outras atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas abrangidos nesta ação municipal. - Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

III - Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo) a cargo de equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil.

4.1.17. ENTREVISTADOR SOCIAL (Secretaria de Assistência social)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Entrevistar, e realizar visitas domiciliares, dentro dos limites do município de Senador Guiomard (Zona Urbana e Rural)

II - Também realiza atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único, presta as informações às famílias atendidas pelo programa no município, orienta as famílias quanto aos objetivos do Cadastro Único, atua no processo de triagem, identifica demandas das famílias e orienta sobre os programas usuários do Cadastro Único e realiza busca ativa dentro do município.

4.1.18. AGENTE SOCIAL (Secretaria de Assistência social)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Responsável por elaboração de documentos por redação oficial, encaminhamento de documentos oficiais, monitorar e avaliar as ações de cadastramento, operar os sistemas da política nacional de Assistência Social do Sistema Único da Assistência Social. (SUAS), e assessorar a coordenação.

4.1.19. VISITADOR SOCIAL (Secretaria de Assistência social)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - O visitador do programa auxilia a família nos cuidados essenciais do dia-a-dia. Com as crianças na faixa etária de até seis anos, essa visita tem por objetivo apoiar as famílias para o fortalecimento de suas competências em cuidar, educar e acompanhar visando o desenvolvimento das crianças.

II- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.

4.1.20. SUPERVISOR SOCIAL (Secretaria de Assistência social)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível superior, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e registro de Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - É o profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho e nas visitas domiciliares, com reflexões e orientações.

II- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Levantar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias.

4.1.11. ASSISTENTE SOCIAL (Secretaria de Assistência social) REMUNERAÇÃO: R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de graduação em nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e registro de Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I - Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.

II- Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.

III-Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc.)

IV-Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas,

projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.

4.1.12. PSICÓLOGO (Secretaria de Assistência social)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de graduação em nível superior em Psicologia, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e registro de Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

I – Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

II- Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; II-Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.

IV-Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.

5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só será contratado no cargo se atendidas todas as exigências a seguir descritas:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos até a data da contratação;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração, com trânsito em julgado;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, conforme teor do Artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória;
- j) não possuir registro de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos, ficando impedida a contratação nos casos em que houver ação penal com sentença condenatória transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- k) estar devidamente registrado e em dia junto ao respectivo Conselho Profissional de Classe, para a ocupação que assim o exigir;
- l) possuir os requisitos exigidos para o cargo que se inscreveu;
- m) atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

5.2. A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos no prazo previsto eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

5.3. A contratação dar-se-á de acordo com a classificação obtida pelo candidato, para vaga que concorreu, de acordo com o Anexo I.

5.4. A contratação temporária, de que trata este Processo Seletivo Simplificado, será formalizada mediante contrato administrativo a ser firmado entre Administração Municipal de Senador Guiomard e o contratado.

5.5. Os contratos decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado terão a vigência de 01 (um) ano, podendo ser renovados por igual período e poderão ser rescindidos de pleno direito, antes desse prazo, mediante simples comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, devidamente fundamentada pelo gestor local imediato, a interesse da administração.

5.6. Os contratos decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado terão natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo estatutário ou celetista permanente, estabilidade, efetividade em cargo ou em emprego, e tampouco quaisquer direitos e vantagens elencadas na legislação estatutária municipal ou pela legislação celetista.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final dos candidatos aprovados será publicado no dia 11 de maio de 2022, no Diário Oficial do Estado do Acre e no mural da Secretaria Municipal de Saúde e de Assistência Social.

7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado oficial mencionado no subitem 06 disporá de 1 (um) dia útil para fazê-lo, a contar do dia da divulgação desses resultados, em nome da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

7.2. A Comissão Organizadora publicará em Diário Oficial, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da data de entrada do protocolo, o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados.

7.3. Será indeferido o recurso que for dirigido à Comissão de forma ofensiva, fora do prazo ou fora de contexto.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

8.1. A admissão dos profissionais obedecerá rigorosamente a classificação obtida no processo de seleção, assim como a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social de Senador Guiomard.

8.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação de todas as normas para o Processo Seletivo, contidas nos comunicados e nas Instruções ao Candidato, neste Edital e em outros a serem publicados.

8.3. O candidato deverá observar rigorosamente todos os editais e comunicados a serem divulgados.

8.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social de Senador Guiomard.

8.5 – A convocação dos candidatos aprovados se dará no dia 13 de maio de 2022, através de divulgação no Diário Oficial do Estado do Acre e no mural das secretarias municipais de Saúde e de Assistência Social. Devendo comparecer no prazo máximo de 24 horas úteis, a partir da divulgação. Em caso de não comparecimento do candidato convocado, no prazo especificado, automaticamente será convocado o próximo da lista dos classificados, de acordo com o cargo pretendido no ato da inscrição.

8.6. Será classificado 03 (três) vezes o número de vagas.

8.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e de Assistência Social de Senador Guiomard, através da Comissão deste Processo Seletivo, que poderá inclusive, rever seus próprios atos.

Senador Guiomard, Acre, 22 de abril de 2022.

Maria Dioneide Moura de Oliveira

Presidente da Comissão

Portaria nº 007/2022

ANEXO I

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

QUADRO DE VAGAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CÓDIGO	PROFISSIONAL	VAGA	CH	LOCAL
01	Agente Comunitário de Saúde	01	40h	Zona Rural (Ramal Nova Aldeia)
02	Agente Comunitário de Saúde	01	40h	Zona Rural (Ramal Guarani – AC 40)
03	Agente Comunitário de Saúde	01	40h	Zona Rural (Ramal Iquirí)
04	Agente Comunitário de Saúde	01	40h	Zona Urbana (Chico Paulo I)
04	Agente Comunitário de Saúde	01	40h	Zona Urbana (Chico Paulo II)
05	Agente Comunitário de Saúde	01	40h	Zona Urbana (Centro, Micro Área 52)
06	Agente Comunitário de Saúde	01	40h	Zona Urbana (Bairro Manoel Gomes)
07	Agente Comunitário de Saúde	01	40h	Zona Rural (Bonal)
08	Agente de Endemias	04	40h	Zona Urbana/Rural
09	Auxiliar de Saúde Bucal	04	40h	Zona Rural
10	Auxiliar de Saúde Bucal	01	40h	Zona Urbana
11	Cirurgião Dentista	01	40h	Zona Urbana
12	Cirurgião Dentista	04	40h	Zona Rural
13	Educador Físico	01	40h	Zona Urbana
14	Enfermeiro	04	40h	Zona Rural
15	Enfermeiro	01	40h	Zona Rural (ramal Santa Maria)
16	Enfermeiro	02	40h	Zona Urbana
17	Farmacêutico	04	40h	Zona Urbana
18	Técnico de Enfermagem	06	40h	Zona Rural
19	Técnico de Enfermagem	05	40h	Zona Urbana
19	Psicólogo	01	20h	Zona Urbana
20	Microscopista	01	40h	Zona Urbana
21	Ginecologista	01	20h	Zona Urbana
22	Médico Clínico	04	40h	Zona Urbana
23	Médico Clínico	04	40h	Zona Rural
24	Pediatra	01	20h	Zona Urbana

ANEXO II

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

QUADRO DE VAGAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CÓDIGO	PROFISSIONAL	VAGA	CH	LOCAL
01	Assistente Social	04	30h	Zona Urbana
02	Psicólogo	02	40h	Zona Urbana
03	Entrevistador Social	04	40h	Zona Urbana
04	Técnico Social	02	40h	Zona Urbana
05	Visitador Social	05	40h	Zona Urbana
06	Supervisor Social	01	40h	Zona Urbana
07	Agente Social	02	40H	Zona Urbana

ANEXO III

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Inscrição e entrega de Currículo e Títulos	27,28 e 29 de abril de 2022.	Secretaria Municipal de Saúde	08h00min às 12h00min 14h00min às 16h00min
Entrevista para os todos os cargos de nível médio	02/05/2022	Secretaria Municipal de Saúde	08h00min às 12h00min 14h00min às 17h00min
Entrevista para o cargo de Enfermeiro	03/05/2022	Secretaria Municipal de Saúde	08h00min às 12h00min 14h00min às 17h00min
Entrevista para os cargos de nível superior (exceto enfermeiro)	04/05/2022	Secretaria Municipal de Saúde	08h00min às 12h00min 13h00min às 17h00min
Resultado Final	11/05/2022	Diário Oficial do Estado do Acre	
Apresentação de Recurso	12/05/2022	Secretaria Municipal de Saúde	08h00min às 12h00min 14h00min às 17h00min
Convocação	13/05/2022	Diário Oficial do Estado do Acre	

ANEXO IV

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

CÓDIGO: _____ ZONA URBANA () ZONA RURAL ()

SECRETARIA DE SAÚDE () SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ()

1 – NOME: _____

2 – IDENTIDADE Nº. _____ CPF: _____

3 – DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

4 – FORMAÇÃO: _____

5 – ENDEREÇO: _____

Nº _____ BAIRRO: _____

6 – TELEFONE: _____

Declaro, sob pena da Lei, que as informações prestadas são absolutamente verdadeiras. Estou ciente de que, em qualquer fase do processo poderei ser desligado, desclassificado, caso estas informações não sejam verdadeiras. Declaro também ter lido e está de acordo com o conteúdo descrito no Edital do Processo Seletivo 001/2022.

Senador Guiomard, Acre, ____/____/2022.

Assinatura do Candidato (Por extenso)

1 – NOME DO CANDIDATO: _____
 NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____
 CÓDIGO: _____ ZONA URBANA () ZONA RURAL ()
 SECRETARIA DE SAÚDE () SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ()
 RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____
 SENADOR GUIOMARD, ACRE, ____/____/2022

ANEXO V

CONTEUDO PROGRAMÁTICO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 NÍVEL SUPERIOR:

LEI 8.742 DE 07/12/1993 (LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL); RESOLUÇÃO CNAS Nº 33 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 APROVA A TIPIFICAÇÃO; NACIONAL DE SERVIÇOS SÓCIO ASSISTENCIAIS. LEI 8.069, DE 13/07/90 ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; LEI Nº 8.842, DE 04/01/1994 POLÍTICA NACIONAL DO IDOSO; POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/PNAS/2004; CÓDIGO DE ÉTICA DO PROFISSIONAL Lei 8.662/93 de REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO. CÓDIGO DE ÉTICA DO PROFISSIONAL.	ASSISTENTE SOCIAL
---	-------------------

LEI 8.742 DE 07/12/1993 (LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL); RESOLUÇÃO CNAS Nº 33 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 APROVA A TIPIFICAÇÃO; NACIONAL DE SERVIÇOS SÓCIO ASSISTENCIAIS. LEI 8.069, DE 13/07/90 ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; LEI Nº 8.842, DE 04/01/1994 POLÍTICA NACIONAL DO IDOSO; POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/PNAS/2004; CÓDIGO DE ÉTICA DO PROFISSIONAL Lei 8.662/93 de REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO. CÓDIGO DE ÉTICA DO PROFISSIONAL.	Psicólogo
---	-----------

LEI 8.742 DE 07/12/1993 (LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL); RESOLUÇÃO CNAS Nº 33 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 APROVA A TIPIFICAÇÃO; NACIONAL DE SERVIÇOS SÓCIO ASSISTENCIAIS. LEI 8.069, DE 13/07/90 ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; PORTARIA MC Nº 664, DE 2 DE SETEMBRO DE 2021;	Supervisor Social
--	-------------------

NÍVEL MÉDIO:

LEI 8.742 DE 07/12/1993 (LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL); RESOLUÇÃO CNAS Nº 33 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; LEI Nº 14.284, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021 (AUXÍLIO BRASIL).	Entrevistador Social
--	----------------------

LEI 8.742 DE 07/12/1993 (LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL); RESOLUÇÃO CNAS Nº 33 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; LEI Nº 14.284, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021 (AUXÍLIO BRASIL).	Técnico Social
--	----------------

LEI 8.742 DE 07/12/1993 (LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL); RESOLUÇÃO CNAS Nº 33 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 APROVA A TIPIFICAÇÃO; NACIONAL DE SERVIÇOS SÓCIO ASSISTENCIAIS. LEI 8.069, DE 13/07/90 ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; PORTARIA MC Nº 664, DE 2 DE SETEMBRO DE 2021;	Visitador Social
--	------------------

LEI 8.742 DE 07/12/1993 (LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL); RESOLUÇÃO CNAS Nº 33 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; LEI Nº 14.284, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021 (AUXÍLIO BRASIL). SISTEMAS DO MDS/ REDAÇÃO OFICIAL	AGENTE SOCIAL
---	---------------

CONTEUDO PROGRAMÁTICO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

LEI 8.080 DE 19/09/1990; PORTARIA 2.436 DE 21/09/2017; RENAME; SAÚDE DO IDOSO;	FARMACÊUTICO
---	--------------

LEI 8.080 DE 19/09/1990; PORTARIA 2.436 DE 21/09/2017; PROGRAMA DE HIPERTENSÃO E DIABETES; SAÚDE DO IDOSO;	MÉDICO
---	--------

LEI 8.080 DE 19/09/1990; PORTARIA 2.436 DE 21/09/2017;	PSICÓLOGO
LEI 8.142 DE 28/12/1990; LEI 8.080 DE 19/09/1990; DECRETO 7.508 DE 28/06/2011; PORTARIA 2.436 DE 21/09/2017; PROGRAMA DE IMUNIZAÇÃO; PROGRAMA DE TUBERCULOSE; PROGRAMA DE HANSENÍASE; PROGRAMA DE LEISHMANIOSE; LEI 11.350/2006; PLANEJAMENTO FAMILIAR; PRÉ NATAL; DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA; PCCU; PROGRAMA DE HIPERTENSÃO E DIABETES; SAÚDE DO IDOSO;	ENFERMEIRO
LEI 8.080 DE 19/09/1990; PORTARIA 2.436 DE 21/09/2017; PROGRAMA ACADEMIA DE SAÚDE	PSICÓLOGO
LEI 8.142 DE 28/12/1990; LEI 8.080 DE 19/09/1990; DECRETO 7.508 DE 28/06/2011; PORTARIA 2.436 DE 21/09/2017; LEI 11.889 DE 24/12/2008	CIRURGIÃO DENTISTA E ASB
LEI 8.142 DE 28/12/1990; LEI 8.080 DE 19/09/1990; DECRETO 7.508 DE 28/06/2011; PORTARIA 2.436 DE 21/09/2017; PROGRAMA DE IMUNIZAÇÃO; VITAMINA A	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
LEI 8.142 DE 28/12/1990; LEI 8.080 DE 19/09/1990; DECRETO 7.508 DE 28/06/2011; PORTARIA 2.436 DE 21/09/2017; LEI 11.350/2006;	ACS E ACE

ANEXO VI

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

FICHA DESCRITIVA DOS TÍTULOS

1 - NOME DO CANDIDATO: _____

2 - CARGO: _____

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL DO TÍTULO
TOTAL MÁXIMO		

ANEXO VII

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE VÍNCULO PÚBLICO

Eu _____ (nome do candidato), inscrito no CPF sob o nº _____

_____, residente e domiciliado à (endereço completo) _____,

_____, declaro, não EXERCER FUNÇÃO PÚBLICA com cadastro de 40 horas semanais no CNES (cadastro nacional de estabelecimento de saúde) de nenhum município.

Senador Guiomard, Acre ____/____/2022.

Assinatura do candidato

(Nome completo por extenso)

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD

Extrato de Contrato Nº 101/2022

Pregão Presencial SRP Nº 008/2022

Partes: Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a empresa D. L. RAMOS – ME, CNPJ Nº 05.146.814/0001-52.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC.

Valor Total: R\$ 158.298,00 (cento e cinquenta e oito mil, duzentos e noventa e oito reais).

A Prefeitura de Senador Guiomard não estará obrigada a contratar os quantitativos e valor total, dispostos na tabela de itens e descrição de produ-