

ACRELÂNDIA

PORTARIA Nº 55/2017

EDERALDO CAETANO DE SOUSA Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal. RESOLVE:

Art. 1º. Convocar a senhora Andréia da Silva Lima eleita como 3ª Conselheira Suplente de acordo com a Ata Geral da Votação e Apuração do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar para substituir a Conselheira Aparecida Moreira que está de férias previstas para o mês de fevereiro do corrente ano, conforme a Lei Municipal nº 574 de 04 de agosto de 2015.

Art. 2º comunicamos que o seu comparecimento no Setor de Pessoal desta Prefeitura é indispensável.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, aos 16 dias do mês de Fevereiro de 2017.

EDERALDO CAETANO DE SOUSA

Prefeito de Acrelândia

Publique-se,

Cumpra-se

Certifique-se

BRASILEIA

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 001/2017

A PREFEITA e a SECRETÁRIA Municipal de Educação de Brasília, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais, tornam público a abertura das inscrições para o Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado que, de acordo com o previsto na Lei Orgânica do município e Lei Municipal Nº 952/14 e ainda considerando o que orienta o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que serão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado, objetivando o provimento de cargo para quadro de pessoal – Contratação Temporária Edital, nº 001/2017– para o provimento de cargo de Agente de Educação - Zona Rural do Programa Asas da Florestania, Professor de Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano - Zona Rural da Rede Municipal de Educação, mediante condições e orientações estabelecidas neste edital e seus anexos. O cargo, a quantidade de vagas, jornada de trabalho semanal, o vencimento mensal, o critério e processo de seleção e divulgação do resultado, pontuação para o processo, vagas para pessoas com deficiência, validade do concurso, documentação para contratação temporária e disposições finais, que serão fixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal de BRASILEIA-AC, na Secretaria Municipal de Educação e Diário Oficial do Estado do Acre.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital Nº 001/2017, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação de Brasília.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem como objetivo selecionar candidatos ao cargo/função de:

Cargo: Agente de Educação - Zona Rural do Programa Asas da Florestania Infantil. (CADASTRO DE RESERVA)

Cargo: Professor de Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano - Zona Rural. (CADASTRO DE RESERVA)

1.3. Será constituída uma Comissão Coordenadora que coordenará todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado – Contratação Temporária Edital Nº 001/2017.

1.3.1. A Comissão será constituída por 07 (sete) membros nomeados pela prefeita, sendo: 01 presidente, 01 digitador e 05 membros da comissão.

2. DO CARGO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS REQUISITOS E DA REMUNERAÇÃO.

2.1. ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

2.1.1. Cargo: Agente de Educação - Zona Rural do Programa Asas da Florestania Infantil. (CADASTRO DE RESERVA)

Atribuições: Desenvolver as sequências didáticas referentes às disciplinas componentes do currículo da educação infantil. Trabalhar de acordo com a proposta pensada para o projeto Asas da Florestania Infantil.

2.1.2. Cargo: Professor de Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano - Zona Rural. (CADASTRO DE RESERVA)

Atribuições: Cargo de Professor de Zona Rural: planejar e ministrar aulas de disciplinas competentes do currículo das séries iniciais do Ensino Fundamental. Trabalhar de forma multisseriada e interdisciplinar os

conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando-se de dinâmicas variadas, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade. Obedecer o art. 13 da LDB.

Os docentes incumbir-se-ão de:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

2.2. DAS VAGAS

2.2.1. A Contratação Temporária de que trata este edital, destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos específicos nos itens 1.2, de acordo com o Anexo I (Quadro de vagas), que trata das vagas disponíveis por Zona Rural.

2.2.2. Os candidatos aprovados, cuja classificação esteja fora do número de vagas disponíveis no Anexo I, poderão ser convocados durante a vigência do concurso, caso persistam as necessidades da Administração, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

2.2.3. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Brasília poderá fazer remanejamento de professores e demais servidores da Zona Rural, de uma localidade Rural para outra Rural, inclusive lotar na própria Secretaria Municipal de Educação, para atender as necessidades do Sistema de Ensino Municipal. Poderá ainda, organizar lista geral por cargo/função com os aprovados para atender as vagas que surgirem e não estejam contempladas no quadro de vagas deste edital.

2.3. DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

A carga horária semanal, a remuneração mensal e os requisitos estão descritas no Anexo I.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

3.1.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.1.3. Estar em dia com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.

3.1.4. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos, no mínimo;

3.1.5. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

3.1.6. Não será cobrado taxa de inscrição aos candidatos.

OBS: CUMPRIR OS PRE – REQUISITOS DOS CARGOS

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES:

Para inscrever-se o candidato deverá:

3.2.1. Preencher adequadamente a FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo II), anexar o currículo comprovado e entregar no local e dias previstos no Cronograma Anexo VIII neste Edital 001/2017.

3.2.2. Cópias legíveis dos documentos pessoais e originais (RG e CPF).

3.2.3. Cópia legível do Certificado ou Declaração de Escolaridade e originais.

3.2.4. Cada candidato poderá fazer apenas 01 (uma) inscrição.

3.2.5. As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente ou por procuração com poderes específicos para tal.

3.2.6. O candidato deverá se inscrever observando as vagas de acordo com o Anexo I deste edital, escolhendo apenas 01 (uma) área e entregar Currículo Vitae com as devidas comprovações legíveis, conforme ITENS 3.1. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição (Anexo II) deste edital que estará disponível na Secretaria de Educação SEME, preenchê-la sem emendas e rasuras e entregar junto com o currículo, anexado uma única Declaração de Veracidade (Anexo IV), atestando que todos os documentos entregues são verdadeiros, legais e de sua total responsabilidade. Não pode ter rasuras ou borrões.

3.2.7. Será cancelada a inscrição que não atender aos requisitos fixados nos subitens 2.1 e o 3.1 deste edital.

3.2.8. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar na Ficha de Inscrição esta condição, anexando laudo médico comprobatório, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência correspondente ao código de Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

3.2. DO PERÍODO, LOCAL E HORÁRIO DE INSCRIÇÃO

3.3.1. As inscrições terão início no dia 20/02/2017 e término em 22/02/2017.

3.3.2. Local de inscrição: Secretaria Municipal de Educação, localizada no endereço: Rua 02 de Novembro nº 102 – Bairro: Raimundo Chara.

3.3.3. Horário: das 08h as 12h e das 14h as 16h.

4. DOS CRITÉRIOS E PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária

será realizado de acordo com as seguintes especificações:

- 4.1.1. Etapa Única: (de caráter classificatório e eliminatório): Prova de Títulos – Curriculum Vitae. Tabela de Títulos (Anexo VI)
- 4.2. O Curriculum Vitae não pode conter foto de identificação.
- 4.3. Anexar uma única Declaração de Veracidade (Anexo IV), atestando que todos os documentos entregues são verdadeiros, legais e de sua total responsabilidade. Não pode ter rasuras ou borrões
- 4.4. Caso os documentos comprobatórios da experiência / formação, em anexo, estejam divergente dos dados de identificação do candidato, automaticamente o referido documento será descartado e não contará ponto para a Prova de Títulos;
- 4.5. Deve constar no corpo das declarações:
 - 4.5.1. Experiência profissional: período/data, cargo/função/atividade realizada e a modalidade;
 - 4.5.2. Formação continuada: período/data, carga horária, nome da atividade, local e instituição que realizou.

5 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.1. O resultado preliminar da Prova de Títulos – Curriculum Vitae, será divulgado até o dia 02 de março de 2017.

6. DA PONTUAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. Será considerado aprovado/classificado no Processo Seletivo Simplificado - Prova de Títulos – Curriculum Vitae o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos, conforme Tabela de Títulos (ANEXO VI), deste edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. Em caso de empate, o desempate será feito obedecendo ao seguinte critério:

1. Maior tempo de Experiência Profissional na área que concorre;
2. Maior Nível de Formação Acadêmica/Escolaridade;
3. Maior idade;
4. Caso permaneçam empatados, será realizado sorteio, com a presença dos interessados.

8. DOS RECURSOS

8.1. Para efeito de interposição de recurso legal, o candidato terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após divulgação do Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma, devidamente homologado pela Comissão deste processo, sendo-lhe facultado o acesso à sua documentação.

8.2. Compete à Comissão do processo seletivo da Secretaria de Educação Municipal de Brasiléia-Acre, apreciar os recursos, desde que fundamentados, demonstrem ilegalidade ou erro material na publicação do Edital, no resultado de notas e na classificação preliminar.

8.3. A Comissão deste processo terá o prazo de 48 horas para manifestar-se acerca de eventuais recursos impetrados pelos candidatos.

8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

8.5. O recurso deverá ser interposto, obrigatoriamente, junto à Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, que estará sediada na Secretaria Municipal de Educação.

8.6. O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado, e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato, será indeferido liminarmente.

8.7. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o número da inscrição, nome do candidato, cargo ou função pública pretendida do recorrente, conforme Ficha de Interposição de Recursos (Anexo VII), deste Edital.

8.8. O candidato só poderá apresentar um recurso por etapa, conforme (Anexo VII), deste Edital.

9. AS VANTAGENS DESTINADAS AOS CANDIDATOS/PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1. 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.

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

- a) No ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência;
- b) Anexar o laudo médico original ou cópia autenticada a 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).

9.3. A inobservância do disposto no subitem 9.1 e 9.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

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

9.5. As vagas definidas no subitem 10.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO

10.1. O concurso terá validade de 10 (dez) meses, a contar da data da publicação da Homologação do Concurso, no Diário Oficial do Estado.

11. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

11.1. Os candidatos aprovados (classificados dentro dos limites das vagas) serão convocados para Contratação Temporária, por cargo/função, pela ordem rigorosa de classificação e necessidade de preenchimento das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado por parte da Prefeitura Municipal de Brasiléia - Acre através de contrato individual com tempo determinado.

11.2. As vagas do Processo Seletivo Simplificado são as constantes do Anexo I deste Edital.

11.3. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Brasiléia para preenchimento da vaga para a qual foi classificado.

11.4. Caso haja desistência, a Secretaria Municipal de Educação promoverá convocações tantas quantas se fizerem necessária, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas, observando-se a ordem de classificação no cargo.

11.5. A Contratação Temporária é de competência da Prefeitura e Secretaria Municipal de Administração, dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, observando a ordem de classificação dos candidatos.

11.6. A Secretaria Municipal de Educação de Brasiléia-Acre poderá lotar servidores aprovados para Zona Rural na Zona Urbana, de uma localidade Rural para outra Rural, e da Zona Urbana na Zona Rural, inclusive na própria Secretaria, visando atender as necessidades do Sistema de Ensino.

11.7. Para assinar contrato, o candidato deverá apresentar documentação (original e fotocópia) que comprove:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão beneficiado pelo Decreto nº 70.436 de 18/04/72;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- d) Escolaridade através de Certificado ou Diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre;
- e) Não houver infringido as leis constantes neste Edital;
- f) Aptidão de sanidade física e mental para o exercício do cargo;
- g) Declaração de acumulo de cargo (observar o disposto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal)
- h) O candidato que não apresentar a documentação completa será desclassificado;
- i) O candidato poderá optar por não assinar o Contrato Temporário e requerer por escrito que seja reclassificado para o final da lista de classificação.

12. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será realizada respeitando o que dispõe o Regime Jurídico Único Nº do que trata sobre os Servidores Municipais de Brasiléia - Acre.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. Será considerado aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato que obtiver classificação dentro do limite de vagas constante do quadro de vagas para o cargo ao qual concorreu e Classificado o candidato que exceder a este limite de vagas e tiver nota ou pontuação a partir de 50 pontos.

13.2. A Secretaria Municipal de Educação de Brasiléia-Acre divulgará, através da Comissão Organizadora deste processo seletivo, sempre que necessário, normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais através do Diário Oficial do Estado do Acre, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

13.3. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na Ficha de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, falsificados ou inexatos determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes em qualquer época, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis previstas nas Legislações em vigor.

13.4. Não haverá anexação de documentos após a data de entrega, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

13.5. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre e também será afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação - SEME, por cargo, nota e classificação, sendo que haverá duas listas de classificação, uma geral para todos os candidatos e outra especial para as pessoas com deficiência.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Brasiléia, através da Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, que poderá inclusive, rever seus próprios atos.

13.7. Anexo constante no Edital nº 001/2017:

- a) Anexo I - Quadro de Vagas;
- b) Anexo II - Ficha de Inscrição;
- c) Anexo III - Modelo de Curriculum Vitae;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Veracidade;
- e) Anexo V - Protocolo de Entrega de Documentos;
- f) Anexo VI - Fichas de Avaliação de Títulos – Curriculum Vitae;
- g) Anexo VII – Ficha de Interposição de Recursos;
- h) Anexo VIII - Quadro de Cronograma do Concurso.

i) Anexo IX - Decreto.

ANEXO I

Cargos, Vagas, Carga Horária, Remuneração e Requisitos para o Cargo.

CARGOS	Nº Vagas	Cadastro de Reserva	Vencimento R\$	Carga Horária	Requisitos para o Cargo
Agente de Educação - Zona Rural do Programa Asas da Florestania Infantil.	15	30	R\$ 937,00	30hs	<ul style="list-style-type: none"> • Ter o ensino médio (seriado ou asas da florestania médio completo ou estar cursando: diploma de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos, declaração da unidade de ensino onde esteja cursando). • Caso ainda esteja cursando o ensino médio, o candidato deverá ser assíduo, expressar-se oralmente com clareza, escrever com clareza e objetividade, ser responsável, criativo; ter capacidade de interação com as pessoas. • Ser, de preferência, da comunidade, em que as crianças serão atendidas; • Se não for da comunidade, ter disponibilidade para permanecer na localidade em que for prestar serviços, estabelecido pela prefeitura; • Ter afinidade com crianças • Ter no mínimo 18 anos; • Ter exclusividade para o projeto, dada a natureza do trabalho que exige ausentar-se da comunidade para participar das formações, reuniões pedagógicas, de planejamentos, oficinas; e por vezes, pernoitar na comunidade onde estiver atuando.
Professor de Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano - Zona Rural. P1 e P2.	18	36	* Prof. P1: R\$ 1.120,68 * Prof. P2: R\$ 1.415,40	25hs	<ul style="list-style-type: none"> • Prof. P1: Ensino Médio Completo ou Magistério; • Se não for da comunidade, ter disponibilidade para permanecer na localidade em que for prestar serviços, estabelecido pela prefeitura; • Prof. P2: Licenciatura em Pedagogia (P2); • Se não for da comunidade, ter disponibilidade para permanecer na localidade em que for prestar serviços, estabelecido pela prefeitura;

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO												Nº DE INSCRIÇÃO							
Obs.: É proibido o mesário receber inscrição com a documentação incompleta.																			
NOME DO CANDIDATO																			
Nº. DE IDENTIDADE				NASCIMENTO				SEXO		SERVIDOR PÚBLICO									
								FEM MASC		SIM NÃO									
DEFICIENTE FÍSICO			TIPO DE DEFICIÊNCIA																
SIM NÃO			VISUAL				MOTORA				AUDITIVA				OUTRAS				
ESCOLARIDADE																			
ENDEREÇO (Rua, Avenida, Praça, Nº. Bloco, Apt. Casa):																			
BAIRRO																			
Cidade																			
CEP																			
UF TELEFONE (mesmo para recado)																			

CARGO/FUNÇÃO – marque com um X apenas um cargo.															
<input type="checkbox"/> PROF.ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO-ZONA RURAL P1.				<input type="checkbox"/> PROF.ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO-ZONA RURAL P2.				<input type="checkbox"/> AGENTE DE EDUCAÇÃO – ZONA RURAL PROGRAMA ASAS DA FLORESTANIA INFATIL.							
CÓDIGO:															
NOME DA ESCOLA / INSTITUIÇÃO:															
<ul style="list-style-type: none"> • Os dados anotados neste formulário são verdadeiros; • Preenche todas as condições exigidas no Edital para inscrição; • Estará ciente de que não tomará posse do cargo se não provar a habilitação legal, independentemente da classificação obtida; • Na hipótese de ser nomeado, fará prova das condições exigidas para o cargo a que concorre; • Tem pleno conhecimento das normas e métodos do concurso temporário a que se submete; • Está ciente de que a inexistência ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará sua eliminação do concurso com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízos das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal; 															
Número de páginas do Curriculum Vitae (Campo a ser preenchido pelo mesário)															
Assinatura do Candidato								Assinatura do Mesário							
BRASILÉIA - ACRE, ____ / ____ / 2017															

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO-CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA-EDITAL Nº 001/2017		ASSINATURA DO MESÁRIO
ESTADO DO ACRE PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 001/2017		
NOME DO CANDIDATO: _____	Nº RG: _____	Nº INSCRIÇÃO
CARGO: _____	CÓDIGO: _____	

ANEXO – III			
MODELO DE CURRÍCULUM VITAE			
1.DADOS DE IDENTIFICAÇÃO			
NOME COMPLETO: _____		SEXO: ()F ()M	
Nº DO RG: _____	Nº DO CPF: _____	DATA DE NASC.: ____/____/____	
ENDEREÇO COMPLETO: _____			
Nº TEL.: _____		EMAIL: _____	
FILIAÇÃO	NOME DO PAI	NOME DA MÃE	
NATURALIDADE: _____		NACIONALIDADE: _____	
2.FORMAÇÃO ACADÊMICA			
NÍVEL: _____		NOME DA INSTITUIÇÃO: _____	
3.EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS			
ANO	PERÍODO	INSTITUIÇÃO/ESCOLA	ATIVIDADE DESENVOLVIDA/MODALIDADE
4.FORMAÇÃO CONTINUADA (participação em cursos, palestras, seminários, outros.			
ANO	NOME DO CURSO	INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU	CARGA HORÁRIA
Brasília-Acre, ____ de ____ de 2017			

ASSINATURA DO CANDIDATO

LEMBRETE:

- O Curriculum Vitae não pode conter foto de identificação;
 - Anexar no Curriculum Vitae a Declaração de Veracidade em Anexo IV, e toda a documentação comprobatória através de cópias legíveis sem borrões, não precisa autenticar;
 - Caso os dados de identificação do candidato estejam incorretos nos documentos comprobatórios em anexo, 3automaticamente o referido documento será descartado e não contará ponto para o para Prova de Títulos;
- No caso específico das declarações, a mesma tem que ser original, sem rasuras ou borrões, com data de emissão retroativa de no máximo 6 (seis) meses, ser impressa em papel timbrado da instituição, devidamente assinado pelo diretor e/ou coordenador, caso contrário o documento será descartado. Deve constar no corpo das declarações:
- De experiência profissional: período/data, cargo/função/atividade realizada e a modalidade;
 - De formação continuada: período/data, carga/horária, nome da atividade, local e instituição que realizou.

ANEXO – IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na Prova de Títulos do Concurso Público para o provimento de vagas do cargo: _____, do quadro de pessoal temporário da Secretaria de Municipal de Educação - SEME de Brasília-Ac são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes. Sendo de minha total responsabilidade.
Brasília - Acre, ____/____/2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTO

I. Identificação:

Nome do Candidato: _____	Nº de Inscrição: _____
Cargo Função: _____	

II. Documentação Entregue:

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA	OBS.:
1. Xerox do RG e CPF	
2. Certidão de quitação com a justiça eleitoral	
3. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino)	
4. Ficha de Inscrição devidamente preenchida	
OBS.: Verificar se o candidato é maior de idade	
O CANDIDATO DEVE LISTAR ABAIXO TODOS OS DOCUMENTOS ANEXADOS AO CURRÍCULO.	
1.	

2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	

Obs.: o mesário deve enumerar todas as páginas do Curriculum Vitae, registrando a quantidade de páginas no espaço abaixo:

	PÁGINAS
--	---------

III – OCORRÊNCIAS

Brasília-Ac, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do mesário	Assinatura do Candidato
-----------------------	-------------------------

ANEXO VI – A. FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS– CURRICULUM VITAE CARGO: AGENTE EDUCADOR INFANTIL (ASINHAS) – ZONA RURAL

NOME DO CANDIDATO					Nº DO RG:	
					Nº DE INSCRIÇÃO	
1. TITULAÇÃO / FORMAÇÃO- PONTUAÇÃO NÃO CUMULATIVA (Apenas um nível/modalidade de ensino)					PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS
Cursando o Ensino Médio					50 PONTOS ()	
Nível Médio - COMPLETO					55PONTOS ()	
2. FORMAÇÃO CONTINUADA HORAS E PONTUAÇÃO CUMULATIVAS SENDO MÚLTIPLUS DE 20 HORAS, AS FRAÇÕES DE HORAS SERÃO DESCARTADAS.					PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS
Participação em cursos de formação continuada horizontal como cursista ou formador, ligada a docência/prática pedagógica, voltada para ENSINO INFANTIL 1,0 (um) PONTO A CADA. 20 HORAS					200hs 10 PONTOS	
Obs: Os certificados e declarações de formação continuada que corresponde a este item que não somarem 20 horas ou múltiplos de 20 serão descartados.						
3- RESIDIR NA COMUNIDADE					PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS
Ser morador da comunidade 05 cinco Pontos					05 PONTOS	
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL) Máximo de 10 pontos por ano, não podendo acumular experiência no mesmo ano, no caso de candidatos que trabalharam em mais de um turno no mesmo ano.					PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS
Docência ou Atividades em Coordenação Pedagógica						
8 a 12 meses equivalem a 1 ano		4 a 7 meses equivalem a 1/2(meio) ano		Menos de 4 meses não contabiliza e não acumula pontos; serão descartados.		
ANO	EXPERIÊNCIA EM ENSINO INFANTIL		EXPERIÊNCIA EM OUTRA MODALIDADE DE ENSINO		Máximo de 10 pontos por ano	
	1/2(meio) ano 7pontos	1(um) ano 10 pontos	1/2(meio) ano 3 pontos	1 (um) ano 10 pontos	TOTAL DE PONTOS POR ANO	
					30 PONTOS	
TOTAL DE PONTOS						
TOTAL GERAL DE PONTOS					PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS
					100 PONTOS	

ASSINATURA DA COMISSÃO

Brasília - Acre, ____ de ____ de-2017.

ANEXO VI – A. FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS– CURRÍCULUM VITAE
CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL P1 e P2 de 1º AO 5º ANO) – ZONA RURAL

NOME DO CANDIDATO		Nº DO RG:		Nº DE INSCRIÇÃO	
1. TITULAÇÃO / FORMAÇÃO- PONTUAÇÃO NÃO CUMULATIVA (Apenas um nível/modalidade de ensino)				PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS
Nível Médio		50 PONTOS ()		60 PONTOS	
Cursando no mínimo o 3 terceiro período em PEDAGOGIA		55 PONTOS ()			
Nível Superior Completo – PEDAGOGIA		60 PONTOS ()			
2. FORMAÇÃO CONTINUADA HORAS E PONTUAÇÃO CUMULATIVAS SENDO MÚLTIPLUS DE 20 HORAS, AS FRAÇÕES DE HORAS SERÃO DESCARTADAS.				PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS
Participação em cursos de formação continuada horizontal como cursista ou formador, ligada a docência/prática pedagógica, voltada para ENSINO INFANTIL 1,0 (um) PONTO A CADA. 20 HORAS				200hs 10 PONTOS	
Participação em formação continuada correlata em outra modalidade da educação básica. 0,5 (meio) PONTO A CADA 20 HORAS					
Obs: Os certificados e declarações de formação continuada que corresponde a este item que não somarem 20 horas ou múltiplos de 20 serão descartados.					
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL Máximo de 10 pontos por ano, não podendo acumular experiência no mesmo ano, no caso de candidatos que trabalharam em mais de um turno no mesmo ano.				PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS
Docência ou Atividades em Coordenação Pedagógica					
8 a 12 meses equivalem a 1 ano		4 a 7 meses equivalem a ½(meio) ano		Menos de 4 meses não contabiliza e não acumula pontos; serão descartados.	
ANO	EXPERIÊNCIA EM ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO		EXPERIÊNCIA EM OUTRA MODALIDADE DE ENSINO		Máximo de 10 pontos por ano TOTAL DE PONTOS POR ANO
	½(meio) ano 7pontos	1(um) ano 10 pontos	½(meio) ano 3 pontos	1(um) ano 10 pontos	
TOTAL DE PONTOS					
TOTAL GERAL DE PONTOS				PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS
				100 PONTOS	

ASSINATURA DA COMISSÃO

Brasília- Acre, ____ de _____ de-2017

ANEXO VII – FICHA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
DIRIGIDO A COMISSÃO DO CONCURSO – EDITAL 001/2017

nome do candidato: _____

nº INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ TELEFONE CELULAR: _____

ASSINALAR A ETAPA

Prova de Títulos

Resultado Preliminar

Outro: _____

O CANDIDATO SÓ PODERÁ APRESENTAR UM RECURSO POR ETAPA.
DESCREVA ABAIXO OS MOTIVOS DO RECURSO:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato

Brasília-Acre ____/____/2017.

DATA DE RECEBIMENTO: ____/____/2017	HORÁRIO: ____ HS ____ MIN	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
--	------------------------------	--

ANEXO VIII – QUADRO DE CRONOGRAMA DO CONCURSO

ATIVIDADE/ETAPAS	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso no Diário Oficial	16.02.2017
Período de Inscrição	20.02.2017 a 22.02.2017
Análise Curricular	23 e 24.02.2017
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	01.03.2017
Interposição de Recursos do Resultado Preliminar	03 e 06.03.2017
Resultado Final do Concurso	07.03.2017
Convocação dos Aprovados no Concurso	08 e 09.03.2017

ANEXO IX

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

DECRETO N.º 08 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE A NOEMEAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BRASÍLIA, ESTADO DO ACRE, em conformidade com a competência na Lei Orgânica do Município de Brasília. DECRETA:

Art. 1º. Fica constituída a COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO SIMPLIFICADO DO EDITAL 001/2017 para as finalidades dos procedimentos previstos no presente Decreto.

Parágrafo único. À comissão Municipal de Acompanhamento do Concurso Público cabe divulgar o Edital de nº 001 2017, auxiliar nas inscrições dos candidatos, receber documentos para prova de Títulos e de tempo de Serviços, receber os recursos, verificar a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das análises curricular, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

Art. 2º. DESIGNA, sem ônus adicionais para o Município, os servidores: Ramiege Rodrigues da Silva, Edmilson Rufino de Lima e Antônia Suly Correia Cabral Guimarães, para compor, sob a presidência do primeiro, a Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado do Edital nº 001 2017.

Art. 3º. O Executivo Municipal, se necessário, colocará a disposição da Comissão de pessoas físicas ou jurídicas qualificadas e todo o material necessário para o bom e fiel desempenho das atribuições.

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

Gabinete da Prefeita, 15 de fevereiro de 2017.

Registra-se e publique-se.

Fernanda de Souza Hassem de Cesar

Prefeita Municipal

Ramiege Rodrigues da Silva

Secretária Municipal de Educação

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2017.

PROCESSO Nº 008/2017.

DISPENSA DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001/2017

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Locação de imóvel para sediar a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Defesa Civil Municipal.

VALOR GLOBAL: 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato, sem interrupção.

Projeto Atividade: 20.608.0027.2012 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura, desenvolvimento econômico e meio ambiente

Elemento de despesa: 3.3.90.36.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física,

Fonte de recursos: 080 – RP

DATA DE ASSINATURA: 25 DE JANEIRO DE 2017

ASSINAM: FERNANDA DE SOUZA HASSEM CESAR (PREFEITA MUNICIPAL DE BRASÍLIA CONTRATANTE), MARLENE SATURNINO DE VASCONCELOS (CONTRATADO) E (TESTEMUNHAS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL SRP 001/2017.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA/AC, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 15 da Lei 8.666/93 e no art. 10 do Decreto Federal nº. 3.931/2001, e conforme o PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 001/2017, homologado pela Prefeita Municipal de BRASÍLIA, resolve publicar o preço registrado na ARP nº. 001/2017, referente à formação de registro de preços para futura Aquisição de Combustíveis e óleo lubrificante para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Brasília. A Empresa: AUTO POSTO CAMILA LTDA CNPJ nº 05.938.540-0001/34, Edissandro Cavalcante Lopes, CPF nº 678.067.912-72.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	FORMA DE APRESENTAÇÃO (UN, CX, PC, GL, L, TB, ETC)	QUANTIDADE GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	ÓLEO DIESEL	Petrobrás	LITRO	200.000	3,67	734.000,00
02	ÓLEO DIESEL S10	Petrobrás	LITRO	250.000	3,82	955.000,00
03	GASOLINA COMUM	Petrobrás	LITRO	70.000	4,31	301.700,00