

EXTRATO TERMO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO SOCIAL SE-SACRE/JOCUM Nº.002/2017

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem como objeto o repasse de recursos financeiros pela SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE à Entidade JOVENS COM MISSÃO - JOCUM para apoiar as ações de prevenção, tratamento de drogaditos, cuidado com adolescentes do sexo masculino e feminino em situação de risco social, bem como, famílias inteiras que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

Os recursos financeiros necessários para a execução do objeto deste Termo de Subvenção são da ordem de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS
Os recursos financeiros necessários para a execução do objeto deste Termo de Subvenção correrão por conta da dotação orçamentária abaixo discriminada: Programa de Trabalho: 2183.0000; Elemento de Despesa: 33.50.43.00; Fonte de Recursos: 100.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Subvenção entrará em vigor a contar da data de sua assinatura, e seu término dar-se-á em 31.12.2017, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2017 com fulcro no artigo 5º Parágrafo Único da Lei nº. 3.212 de 30 de Janeiro de 2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo de Subvenção deverá ser publicado pelo CONCEDENTE por extrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Para dirimir possíveis dúvidas, casos omissos ou controvérsias oriundas deste Termo de Subvenção, as partes elegem o Foro da Cidade de Rio Branco - Capital do Estado do Acre, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne. E por estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Data da Assinatura: 15 de Fevereiro 2017.

Assinam: GEMIL SALIM DE ABREU JÚNIOR pela Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE e JOSÉ DANIEL BATISTELA pela Jovens com uma Missão – JOCUM/Rio Branco

SESP

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Portaria nº 034 de 15 de fevereiro de 2017.

O Secretário de Estado de Segurança Pública, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº 002 de 02 de janeiro de 2015, e em conformidade com o artigo 86, inciso II, da Constituição do Estado do Acre de 03.10.1989.

CONSIDERANDO o art. 1º, § 1º e art. 4º, inciso II, ambos do Decreto de nº 2.287 de 20 de Abril de 2015, que criou o Gabinete Integrado de Gerenciamento de Crises - GIGC;

CONSIDERANDO os eventos ligados a organizações criminosas ocorridos na última madrugada que se materializaram principalmente em incêndios em coletivos urbanos;

RESOLVE:

Art. 1.º- Ativar extraordinariamente o Gabinete Integrado de Gerenciamento de Crises - GIGC.

Art. 2.º- Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Emylson Farias da Silva
Secretário de Segurança Pública

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Portaria nº 035 de 16 de fevereiro de 2017.

O Secretário de Segurança Pública, Emylson Farias da Silva, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio do Decreto nº 02 de 01.01.2015, e em conformidade com o artigo 86, II, da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, para, em observância à Legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do CONTRATO Nº 042/2014, processo nº 0031741-7/2013, celebrado entre a Secretaria de Estado de Segurança Pública e a empresa FLEXTOWER

ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, com vigência de 27/09/2016 à 27/09/2017, que tem como objeto Aquisição de Torres autoportantes de diversas alturas, com sistema de proteção de descargas atmosféricas e sistema de iluminação/balizamento inclusos, assim como suas respectivas sondagens, fundações, pintura e acessórios, devidamente montadas e instaladas em 21 (vinte e um) sítios de telecomunicações, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP, através dos convênios nº 781074/2012 e 752338/2010, proveniente do Pregão Eletrônico nº 379/2013 – CPL 05.

I – Gestor: Victor Hugo Lima Sousa, matrícula; 9248650-4

II – Fiscal 1: Leonardo Abreu Barroso, matrícula; 9145524-3

III- Fiscal 2: Lucas Onofre da Silva, matrícula; 9181571-6

Art. 2º Compete ao servidor, designado como gestor do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência, respondendo pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes. Respondendo o fiscal pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato.

Emylson Farias da Silva
Secretário de Segurança Pública

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Portaria nº 036 de 16 de fevereiro de 2017.

O Secretário de Segurança Pública, Emylson Farias da Silva, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio do Decreto nº 02 de 01.01.2015, e em conformidade com o artigo 86, II, da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, para, em observância à Legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do CONTRATO Nº 054/2014, processo nº 0022122-0/2013, celebrado entre a Secretaria de Estado de Segurança Pública e a empresa C. COM INFORMÁTICA IMP. EXP. COM. E IND. LTDA, com vigência de 21/05/2016 à 20/05/2017, que tem como objeto Contratação de empresa para prestação de serviço de Locação de Equipamentos de Informática e Eletroeletrônicos, com manutenção e reposição de peças se necessário, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP, proveniente do Pregão SRP nº 1.121/2013 – CPL 02.

I – Gestor: Leonardo Abreu Barroso, matrícula; 9145524-3

II – Fiscal: Victor Hugo Lima Sousa, matrícula; 9248650-4

Art. 2º Compete ao servidor, designado como gestor do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência, respondendo pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes. Respondendo o fiscal pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato.

Emylson Farias da Silva
Secretário de Segurança Pública

SGA

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.

EDITAL SGA/ITERACRE Nº 001, 16 DE FEVEREIRO DE 2017

A Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e o Instituto de Terras do Acre, no uso de suas atribuições;

F A Z E M S A B E R:

A todos, quantos o presente Edital virem, ou dele tiverem conhecimento que, na forma das normas ínsitas nos artigos 37, inciso IX e 27, inciso X, das Constituições Federal e Estadual e alterações posteriores, respectivamente, combinados com os artigos 2º, inciso XI, alíneas “a” e “e” e inciso XIV, da Lei Complementar nº. 58, de 17 de julho de 1998 e suas alterações, ao Processo PGE Nº 2015.02.000187 e demais normas que regem a matéria, tornam pública a abertura de inscrições ao Processo

Seletivo Simplificado, destinado à contratação por tempo determinado de profissionais de nível médio e superior, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante condições aqui determinadas e demais disposições legais aplicadas à espécie.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pela Secretaria de Estado de Gestão Administrativa - SGA e o Instituto de Terras do Acre - ITERACRE.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se destina a selecionar candidatos para provimento de vagas nos cargos de nível médio e superior, definidas no Anexo Único deste Edital, visando suprir carências de natureza temporária no âmbito dos programas do Instituto de Terras do Acre – ITERACRE.

1.3 Durante a vigência do contrato, a critério da Administração Pública, poderá haver remoção de profissionais, conforme a necessidade e a conveniência do serviço.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.5 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela coordenação deste Processo.

1.6 Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico www.diario.ac.gov.br.

2. DOS CARGOS

2.1. NÍVEL MÉDIO

2.1.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

2.1.1.1 REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

2.1.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de apoio administrativo e técnico, complementares ao planejamento, desenvolvimento e execução das atividades inerentes ao ITERACRE; executar atividades correlatas que lhes sejam atribuídas em sua área de atuação; realizar atividades de natureza repetitiva, relacionadas com a elaboração de cálculos aritméticos e estatísticos simples, em busca de dados e informações, envolvendo a necessidade de contatos com interessados e público em geral e abrangendo: execução, sob permanente supervisão e orientação direta, administrativa e técnica, de trabalhos de rotina administrativa relacionadas com questões referentes a pessoal, orçamento e material; executar trabalhos auxiliares de classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; executar trabalhos auxiliares de atendimento ao público; e outras atividades correlatas.

2.1.1.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

2.1.1.4 REMUNERAÇÃO: R\$ 1.157,10 (um mil, cento e cinquenta e sete reais e dez centavos).

2.2. NÍVEL SUPERIOR

2.2.1 ASSISTENTE SOCIAL

2.2.1.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, acrescido de registro no conselho de classe correspondente.

2.2.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Participar do planejamento e execução, em todas as etapas, das atividades de regularização fundiária rural e urbana, considerando os aspectos do serviço social; identificar, avaliar, descrever e cadastrar, indivíduos ou grupos, bem como aglomerações residenciais, urbanas ou rurais, de acordo com as técnicas de assistência social; realizar vistorias e preencher cadastros e laudos; elaborar e emitir pareceres, relatórios e demais documentos necessários à instrumentalização dos processos de regularização fundiária promovidas pelo ITERACRE; e executar outras tarefas correlatas.

2.2.1.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.1.4 REMUNERAÇÃO: R\$ 2.681,27 (dois mil, seiscentos e oitenta e um reais e vinte e sete centavos).

2.2.2 ARQUITETO

2.2.2.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, acrescido de registro no conselho de classe correspondente.

2.2.2.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Participar do planejamento e execução, em todas as etapas, das atividades de regularização fundiária rural e urbana, considerando os aspectos da arquitetura; elaborar traçados ou planos de cidades ou outros tipos de aglomerações residenciais, plano diretor, plano de requalificação urbana, setorial urbano, de intervenção local, de habitação de interesse social, de regularização fundiária e de impacto de vizinhança; realizar estudos de acessibilidade, avaliações, perícias, vistorias; elaborar parecer técnico, laudo, memorial descritivo; fiscalizar obras ou serviços técnicos, coordenar equipes multidisciplinares; e executar outras atividades correlatas.

2.2.2.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.2.4 REMUNERAÇÃO: R\$ 6.824,40 (seis mil, oitocentos e vinte qua-

tro reais e quarenta centavos), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Gratificação de Atividade Específica	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Total
R\$ 2.520,00	R\$ 3.704,40	R\$ 600,00	R\$ 6.824,40

2.2.3 ENGENHEIRO AGRÔNOMO

2.2.3.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Agrônoma, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, acrescido de registro no conselho de classe correspondente.

2.2.3.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Participar do planejamento e execução de regularização fundiária rural e urbana, considerando os aspectos agrônômicos, territoriais, socioeconômicos, ambientais, topográficos e de obras; realizar avaliações de terra e de benfeitorias de acordo com a localização, estado de conservação, idade do imóvel e outros fatores; realizar estudos regionais e locais para confecção de diagnósticos agroambientais, bem como para análises socioeconômicas e propor diretrizes para os trabalhos fundiários; planejar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos ambientais em área de atuação do ITERACRE; elaborar e coordenar estudos agro-geo-econômicos regionais; realizar levantamento e mapeamento físicos e sociais, pesquisas cartorárias em instituições públicas ou particulares; coordenar equipes multidisciplinares; fiscalizar empresas contratadas pelo ITERACRE; conhecer a legislação ambiental e as demais relacionadas à formação específica; conhecer técnicas cartográficas e geográficas; realizar o georreferenciamento, utilizando GPS de navegação e geodésico; elaborar laudos, pareceres e relatórios; e executar outras atividades correlatas.

2.2.3.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.3.4 REMUNERAÇÃO: R\$ 6.824,40 (seis mil, oitocentos e vinte quatro reais e quarenta centavos), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Gratificação de Atividade Específica	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Total
R\$ 2.520,00	R\$ 3.704,40	R\$ 600,00	R\$ 6.824,40

2.2.4 ENGENHEIRO FLORESTAL

2.2.4.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, acrescido de registro no conselho de classe correspondente.

2.2.4.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Participar do planejamento e execução, em todas as etapas, das atividades de regularização fundiária rural e urbana, considerando os aspectos da engenharia florestal; realizar levantamento e mapeamento físicos e sociais, pesquisas cartorárias em instituições públicas ou particulares; elaborar projetos e operar equipamentos e sistemas computadorizados específicos; coordenar equipes multidisciplinares; fiscalizar empresas contratadas pelo ITERACRE; conhecer a legislação ambiental e as demais relacionadas à formação específica; realizar o georreferenciamento, utilizando GPS de navegação e geodésico; elaborar laudos, pareceres e relatórios; e executar outras atividades correlatas.

2.2.4.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.4.4 REMUNERAÇÃO: R\$ 6.824,40 (seis mil, oitocentos e vinte quatro reais e quarenta centavos), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Gratificação de Atividade Específica	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Total
R\$ 2.520,00	R\$ 3.704,40	R\$ 600,00	R\$ 6.824,40

3. DAS VAGAS

3.1 A contratação de que trata este Edital, destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com o Anexo Único deste Edital, devendo ser providas de acordo com a disponibilidade orçamentária do Estado e limites legais para tais despesas, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

3.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.2.1 Das vagas existentes, 5% (cinco por cento) serão destinadas para pessoas com deficiência, na forma do inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e o artigo 12 da Lei Complementar nº 39/93 e suas alterações.

3.2.2 Serão considerados pessoas com deficiência os enquadrados na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

3.2.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 10% das vagas oferecidas.

3.2.4 Para fins de contratação, a deficiência da qual detenha o candidato deverá ser compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.2.5 Para concorrer a uma dessas vagas, a pessoa com deficiência deverá: a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.2, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.6 O laudo médico deverá ser acondicionado no envelope lacrado a ser entregue no ato da inscrição, conforme subitem 4.1 e 4.2, alínea "c" deste Edital.

3.2.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos documentos.

3.2.8 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.9 A não observância do disposto no subitem 3.2.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.2.10 A pessoa com deficiência reprovada na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado, figurará na lista de classificação geral.

3.2.11 Os candidatos classificados e considerados com deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão na lista de classificação geral.

3.2.12 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº 3.298/99, e alterações posteriores.

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 As inscrições ocorrerão no período de 20 de fevereiro à 03 de março de 2017, por meio do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico www.sga.ac.gov.br.

4.1.1. No último dia, as inscrições nos sites se encerrarão às 12 horas e a entrega dos documentos nas mesas receptoras às 17h.

4.2 A concorrência se dará entre os candidatos inscritos para o mesmo cargo, no mesmo município.

4.3 Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Inscrição online;

b) entregar o Formulário de Inscrição impresso e preenchido à mesa receptora com a documentação solicitada na alínea "c" deste subitem;

c) entregar o Curriculum Vitae, anexo ao Formulário de Inscrição preenchido no site www.sga.ac.gov.br e as cópias dos documentos comprobatórios de todos os títulos, requisitos para o cargo e declarações feitas, legíveis e sem rasuras, acondicionados em envelope lacrado em um dos seguintes endereços no horário de 8h às 12h ou das 14h às 17h; e,

POSTO DE INSCRIÇÃO	MUNICÍPIO	ENDEREÇO
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE – ITERACRE	RIO BRANCO	Rua Benjamin Constant, nº 856, 1º piso, Centro Rio Branco – AC

d) receber da mesa receptora o comprovante de inscrição.

4.3.1 São considerados documentos de identidade somente a carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública/ Instituto de Identificação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, por força da Lei Federal, valham como identidade.

4.4 O candidato deverá no ato da inscrição marcar no campo específico do Formulário de Inscrição uma única opção de cargo e município onde está sendo oferecida a vaga. Depois de efetivada a inscrição não será aceito pedido de alteração.

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

4.6 Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento procuratório, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópias do documento de identidade do procurador.

4.7 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas por ocasião do preenchimento do Formulário de Inscrição.

4.8 A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidade dos documentos apresentados.

4.9 No ato da inscrição será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

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

4.11 Será admitida uma única inscrição por candidato, caso haja mais de uma, validar-se-á apenas a última efetuada.

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

4.13 Não será cobrada taxa de inscrição.

5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital compreenderá duas fases, conforme descrito a seguir:

5.1.1 PRIMEIRA FASE: ANÁLISE CURRICULAR

5.1.1.1 Será constituída da análise das informações curriculares comprovadas e contemplará a pontuação de 60 (sessenta) pontos para a experiência profissional específica na área de seleção e a titulação.

5.1.1.2 A análise curricular será coordenada pela Comissão desse Processo Seletivo Simplificado.

5.1.1.3 Serão considerados títulos para pontuação, exclusivamente, aqueles discriminados no quadro a seguir.

a) Nível Médio:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSOS 60H (na área)	2	3	6
CURSOS 80H (na área)	4	2	8
CURSOS 120H (na área)	6	1	6
TOTAL			20

b) Nível Superior:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESPECIALIZAÇÃO	2	2	4
MESTRADO	3	2	6
DOUTORADO	5	2	10
TOTAL			20

5.1.1.4 Para comprovação dos títulos somente será aceito certificado de conclusão realizado em instituição de ensino legalmente reconhecida.

5.1.1.5 Para comprovação dos títulos pós-graduação, somente será aceito diploma ou certificado de conclusão de curso realizado em instituição de ensino legalmente reconhecida.

5.1.1.6 Para comprovação dos cursos de pós-graduação, somente serão aceitos certificados nos quais constem a comprovação da defesa e aprovação de dissertação ou tese.

5.1.1.7 Os diplomas de pós-graduado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.

5.1.1.8 Na análise da experiência profissional serão considerados os seguintes critérios:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PERÍODO	PONTO POR DIA / ANO TRABALHADO	VALOR MÁXIMO
Experiência no cargo pretendido	Informar em anos e dias	10 pontos/ano 0,02739 ponto/dia	40
TOTAL			40

5.1.1.9 Para comprovação da experiência em atividade específica deverá ser observado o quadro a seguir:

TIPO ATIVIDADE	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual, ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal ou órgão equivalente.
Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página da identificação com foto e dos dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia do contrato de prestação de serviço e declaração da empresa ou setor onde atua ou atuou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação na atividade específica.

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

5.1.2 SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

5.1.2.1 A Entrevista será realizada em locais e horários a serem divulgados no Edital de convocação, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, (www.diario.ac.gov.br) e corresponderá a 40 pontos.

5.1.2.2 Com base na lista organizada na forma estabelecido no subitem 5.1.1.1 serão convocados para a entrevista os candidatos classificados na análise curricular no quantitativo de 5 (cinco) vezes o número de vagas dos cargos, respeitados os empates na última posição.

5.1.2.3 A entrevista, de caráter eliminatório, será realizada em sessão pública e contemplará os seguintes critérios:

I - conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação (30 pontos): será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e que demonstre aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação; e
II - habilidade de comunicação (10 dos pontos): será avaliada a capacidade do candidato de expressar verbalmente seus pensamentos de forma objetiva, completa, permitindo a compreensão do seu interlocutor e observando o uso adequado da língua culta portuguesa.

5.1.2.4 A Entrevista será coordenada pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

5.1.2.5 Serão convocados para entrevista os candidatos selecionados pela análise curricular por ordem decrescente de pontuação. Havendo empate na razão de três vezes o número de vagas serão chamados todos os candidatos que estiverem empatados com a última nota dessa razão.

5.1.2.6 Os candidatos deverão comparecer aos locais de entrevistas munidos de documentos originais de identificação, no prazo de validade.

5.1.2.7 A entrevista, de caráter eliminatório, será realizada em sessão pública e avaliará o conhecimento e a experiência dos candidatos no cargo pretendido.

5.1.2.8 Os candidatos selecionados e convocados para a entrevista que não comparecerem ao local, data e horário previamente estabelecidos estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo.

5.1.2.9 O candidato deverá comparecer ao local da entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, sob pena de ser remanejado para o último horário de atendimento do dia em que ele foi agendado.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 A classificação preliminar dar-se-á em razão da ordem decrescente da nota obtida, individualizada por cargo e por município e será divulgada por meio do Diário Oficial do Estado do Acre.

6.2 No caso de igualdade de pontuação na classificação, serão observados os seguintes critérios de desempate:

- maior número de pontos no item Experiência Comprovada em Atividades pertinentes;
- maior número de pontos no item Títulos; e
- persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

6.3 A divulgação da classificação preliminar dos candidatos será disponibilizada no Diário Oficial do Estado do Acre.

7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

7.1 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- apresentar documento, rasurado, ilegível, incompleto ou falso;
- desrespeitar algum membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- descumprir quaisquer das normas deste Edital;
- não participar de qualquer etapa deste Processo Seletivo Simplificado;
- comparecer em qualquer etapa do Processo Simplificado sob efeito de bebida alcoólica e/ou sobre efeito de entorpecentes ou de substâncias químicas, visivelmente identificado por qualquer membro da comissão;
- comparecer em qualquer etapa do Processo Simplificado portando arma branca ou arma de fogo, ainda que o candidato possua o porte de arma ficará impedido de realizar a entrevista armado; e
- for surpreendido portando celular durante a realização da entrevista. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardado até a saída definitiva do local da realização da entrevista.
- não atingir 30% do total de pontos na soma das notas das fases.

8. DOS RECURSOS

8.1 Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da Análise de Currículos e da Entrevista no Diário Oficial do Estado do Acre.

8.2 Os recursos deverão ser:

I - dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, por meio eletrônico, após os resultados provisórios a serem divulgados em Edital, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, (www.diario.ac.gov.br), informando a data e horário para a abertura de recurso contra os resultados; e

II – elaborados em conformidade com os seguintes critérios:

- apresentação em forma livre; e
- contendo obrigatoriamente o nome do candidato, CPF, as alegações e seus fundamentos.

III - O candidato poderá questionar apenas sua própria nota.

8.3 A Comissão publicará a resposta da avaliação dos eventuais recursos apresentados.

8.4 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que:

- descumprir as determinações constantes neste Edital; e
- for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

8.5 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à classificação para cada cargo, publicada no Diário Oficial do Estado do Acre, que será a fonte oficial para tomada de conhecimento das informações de convocação para contratação.

9.2 A contratação dar-se-á pelo período de 24 (vinte e quatro) meses nos termos do artigo 2º § 1º, Inciso VI da Lei complementar 58/98 e suas alterações, mediante assinatura de termo de Contrato firmado entre as partes, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

9.3 Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme definido neste Edital;

- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 e) estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
 f) ter idade mínima de 18 anos completos a data da contratação;
 g) firmar declaração de não está cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
 h) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão as suas expensas;
 i) cumprir as determinações deste Edital; e
 j) não acumular cargos, empregos e ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

9.4 Os candidatos selecionados, no prazo de 10 (dez) dias a contar da convocação, deverão apresentar-se nos locais e horários definidos no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br).

9.5 O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado que não se apresentar no prazo e local definidos no Diário Oficial do Estado do Acre será considerado desistente e sua vaga preenchida por outro candidato aprovado, respeitada a classificação geral.

9.6 O candidato convocado em substituição a candidato desistente, conforme previsto no subitem 9.5, terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da convocação, para se apresentar, caso contrário será também considerado desistente.

9.7 A contratação de que trata este Edital não ultrapassará o prazo de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser rescindido de pleno direito, antes desse prazo, mediante simples comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a interesse da administração.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final será a soma das notas da análise curricular e entrevista.

10.2 O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br).

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes a este processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do estado do Acre.

11.3 O candidato selecionado poderá obter informações junto à Comissão deste Processo seletivo Simplificado.

11.4 Será obedecida de forma rigorosa a ordem de classificação para o preenchimento das vagas.

11.5 É vedada a contratação de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do disposto no artigo 6º, III, da Lei Complementar nº 58/98, com redação dada pela Lei Complementar nº. 195/2009, excetuando-se as hipóteses de acumulação, previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, observando-se a compatibilidade de horários.

11.6 Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro Edital.

Rio Branco/AC, 16 de fevereiro de 2017.

Sawana Leite de Sá Paulo Carvalho
 Secretária de Estado de Gestão Administrativa
 Glenilson Araújo Figueiredo
 Diretor Presidente do Instituto de Terras do Acre

ANEXO ÚNICO QUADRO DE VAGAS

Legenda:

VAC – Vaga de Ampla Concorrência

PCD - Vaga para Pessoa com Deficiência

Cargo	Tipo de Vaga	Rio Branco
Agente Administrativo	VAC	3
Arquiteto	VAC	1
Assistente Social	VAC	1
Engenheiro Agrônomo	VAC	4
	VAC	4
Engenheiro Florestal	VAC	1
	PCD	1
Total		14

CPL

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
 SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA
 SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS N 036/2017 - CEL 01 – SESP

A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL 01 torna público aos

interessados, que fará realizar licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico SRP.

Objeto: Aquisição de veículos tipo caminhonete (viaturas caracterizadas e descaracterizadas), para atender a Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

Fonte de Recursos: 100 e 700.

Propostas: Serão recebidas até às 09h30min (Horário de Brasília) do dia 06 de março de 2017, quando terá início a disputa de preços no sistema eletrônico: site www.comprasnet.gov.br

Edital e Informações: O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 17 de Fevereiro de 2017, através do site www.comprasnet.gov.br ou excepcionalmente na Secretaria Adjunta de Compras e Licitações – Estrada do Aviário Nº 927, Bairro Aviário – CEP – 69.900-830 - Rio Branco-AC – Fone (68) 3215-4600.

Rio Branco-AC, 16 de Fevereiro de 2017.

ASS Inaldo Vilela dos Santos Júnior

CAR Pregoeiro

Consta no Processo a via original devidamente assinada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
 SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA
 SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 072/2017 - CPL 04 – FUNDHACRE - SRP

Objeto: Aquisição de Material Médico Hospitalar – Acessórios para Serviços de Colonoscopia, Endoscopia e Broncoscopia, para atender as demandas da Fundação Hospital Estadual do Acre – FUNDHACRE, por um período previsto de 12 (doze) meses.

Fonte de Recursos: 400 - Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS de origem da União e 100 - Recursos Próprios – Ordinários. Retirada do Edital: 22/02/2017 à 08/03/2017

Através dos sites www.ac.gov.br, www.acrecompra.acre.gov.br ou www.licitacao.ac.gov.br ou excepcionalmente na Secretaria Adjunta de compras e Licitações – Estrada do Aviário Nº 927, Bairro Aviário – CEP – 69.900-830 - Rio Branco-AC – Fone (68) 3215-4600.

Horário: 7h às 17h.

Data da Abertura: 09/03/2017 às 09h00min, conforme preâmbulo no Edital. Rio Branco-AC, 16 de Fevereiro de 2017.

ASS Janeth Rebouças de Almeida Santos

CAR Pregoeira

Consta no Processo a via original devidamente assinada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
 SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA
 SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 714/2016 - CPL 03 – SESACRE – SRP

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de forma contínua de serviço especializado em coleta, transporte externo, tratamento e destinação final de RESÍDUOS DE SAÚDE DOS GRUPOS "A, B, C e E" GERADOS NAS UNIDADES DE SAÚDE ESTADUAIS LOCALIZADAS NA REGIONAL DE SAÚDE DO JURUA NO ESTADO DO ACRE: Hospital da Mulher e da Criança do Juruá, Hospital Regional do Juruá, Hemonúcleo de Cruzeiro do Sul, Hospital de Dermatologia Sanitária de Cruzeiro do Sul, Endemias de Cruzeiro do Sul, Unidade Mista de Rodrigues Alves, Hospital Abel Pinheiro Maciel filho de Mâncio Lima, Unidade Mista de Santa Luzia em Cruzeiro do Sul, Unidade da Família de Porto Walter, Unidade da Família de Marechal Thaumaturgo, Hospital Sansão Gomes e Hospital Maternidade de Tarauacá e Hospital Geral de Feijó, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência Emergência de Cruzeiro do Sul e Centro de Referência de Medicamentos Excepcionais.

Fonte de Recursos: 100 (Recursos Próprios-Ordinários) e 400 (Transf. Recursos do Sistema Único de Saúde origem da União).

Retirada do Edital: 17/02/2017 à 03/03/2017

Através do site www.ac.gov.br, www.acrecompra.acre.gov.br ou www.licitacao.ac.gov.br ou excepcionalmente na Secretaria Adjunta de Compras e Licitações – Estrada do Aviário Nº 927, Bairro Aviário – CEP – 69.900-830 - Rio Branco-AC – Fone (68) 3215-4600.

Horário: 7h às 17h

Data da Abertura: 06/03/2017 às 08h00min, conforme preâmbulo no Edital. Rio Branco-AC, 16 de Fevereiro de 2017.

ASS Anselmo de Miranda

CAR Pregoeiro

Consta no Processo a via original devidamente assinada