

## DIVERSOS

~~ASSOCIAÇÃO NOSSA SENHORA DA SAÚDE  
HOSPITAL REGIONAL DO JURUÁ~~

~~AVISO DE LICITAÇÃO~~~~EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2021 C.E.L/ANSSAU~~~~A Comissão Especial de Licitação torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial SRP.~~~~OBJETO: Aquisição de Suprimentos de Informática (TONER), conforme especificações contidas nos Anexos, parte integrante do Edital.~~~~Fonte de Recurso: 100 (Recursos próprios - Ordinário) e 400 (transferências de Recursos do sistema Único de Saúde - SUS de origem da União).~~~~Retirada do Edital: 04/03/2021 à 17/03/2021.~~~~Abertura: 18/03/2021 às 9h00min.~~~~Local: Sala da direção administrativa, situado na Rua 16 de outubro, Nº 161, Bairro Quinze - Rio Branco - AC.~~~~Rio Branco - Acre, 04 de março de 2021.~~~~Ana Paula de S. C. Cardoso~~~~Pregoeiro~~~~FORMATE IND.COM. TRANSP.IMP. E EXP. LTDA~~~~CNPJ:04.035.721/0001-98~~~~Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre - IMAC, a Renovação da Licença de Operação - LO, nº 67/2016 para a atividade de Serviços de Posto de Abastecimento-PA localizado Br-364, Km-02, lote-08, Novo Distrito Industrial no município de Rio Branco - Acre.~~~~CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DO ALTO ACRE - CISAC~~~~PORTARIA DE NOMEAÇÃO nº. 003/2021~~~~"Dispõe sobre a forma de contratação de servidores temporários para atuar nas ações da Instituição de Acolhimento de Crianças e Adolescentes em situação de Vulnerabilidade, mantido pelo Consórcio Intermunicipal do Serviço Socioassistencial do Alto Acre - CISAC",~~~~O Presidente do Consórcio Intermunicipal do Serviço Socioassistencial do Alto Acre - CISAC, no uso de suas atribuições, e,~~~~CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento de vagas para Cargo Público e Emprego Público na instituição;~~~~CONSIDERANDO o princípio constitucional de concurso público (art. 37, inc. II, CF);~~~~CONSIDERANDO o princípio da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme artigo 37, caput, da Constituição Federal;~~~~RESOLVE:~~~~Art. 1º. Nomear os membros da Comissão Especial de Concurso Público, para acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público do Consórcio Intermunicipal do Serviço Socioassistencial do Alto Acre - CISAC, destinado ao preenchimento de vagas para Cargo Público e Emprego Público;~~~~Art. 2º. Compete a Comissão Especial de Concurso Público acompanhar a realização, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do Concurso Público;~~~~Parágrafo Único - A Comissão Especial de Concurso Público, é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital de Concurso Público.~~~~Art. 3º. A Comissão terá como integrantes os Servidores Públicos:~~~~DJAHILSON AMÉRICO DE OLIVEIRA SOUZA - Secretário Municipal de Assistência Social de Brasília;~~~~MILENA DO NASCIMENTO RODRIGUES - Chefe da Seção de Assistência a Família de Epitaciolândia;~~~~KAROLINNY DA COSTA CARVALHO - Coordenadora da Instituição de Acolhimento de Crianças e Adolescentes em situação de Vulnerabilidade.~~~~Parágrafo Único - A Comissão terá como Presidente o Sr. Djahilson Américo de Oliveira Souza, que deverá dar cumprimento à instauração dos procedimentos necessários à elaboração e finalização do Concurso Público, bem como a decisão final sobre casos omissos no decorrer do processo, podendo o mesmo, requisitar outros servidores públicos para suporte operacional ao certame;~~~~Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~~~Registre-se;~~~~Publique-se e;~~~~Cumpra-se.~~~~Brasília, Sede do SIGAC, 18 de fevereiro de 2021.~~~~SÉRGIO LOPES DE SOUZA~~~~Presidente do CISAC~~~~CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DO ALTO ACRE - CISAC~~~~EDITAL Nº 001/2021~~~~PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DO ALTO ACRE - CISAC.~~~~O Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DO ALTO ACRE - CISAC, pessoa jurídica de Direito Público, CNPJ nº. 39.683.725/0001-67 usando das atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2021 - com a supervisão da Comissão Especial de Concursos especialmente nomeada pela Portaria nº 03/2021, às vagas descritas no Anexo I.~~~~1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:~~~~1.1. Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pela legislação Federal a respeito do tema, em especial a Constituição Federal do Brasil e a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, sem prejuízo de outras normas em vigência no município sede da instituição.~~~~1.2. Esta seleção destina-se a contratação temporária para as vagas listadas no quadro em anexo I, para manutenção dos serviços prestados no abrigo municipal;~~~~1.3. A vigência do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado final e a contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse justificado pelo contratante;~~~~1.4. As contratações dos candidatos selecionados dar-se-ão conforme necessidade e autorização específica;~~~~1.5. A Comissão que gerenciará o Processo Seletivo Simplificado, será indicada através de Portaria e será responsável pela coordenação das inscrições, classificação e a divulgação dos resultados;~~~~1.6. Os atos decorrentes da convocação e contratação será de responsabilidade da Direção da instituição;~~

- 1.7. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras;
- 1.8. Os classificados neste Processo Seletivo Simplificado, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência e regulados pelo Regime Jurídico Celetista;
- 1.9. As funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no anexo I;
- 1.10. As atribuições das funções constam no anexo I;
- 1.11. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no Diário Oficial do Estado do Acre e outros meios de comunicação disponíveis à instituição;
- 1.12. O presente Processo Seletivo será de etapa única, qual seja: Análise de Currículo e Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o envio dos documentos exigidos digitalizados em formato .pdf para o e-mail do Abrigo Alto Acre CISAC, qual seja abrigodoaltoacre@gmail.com, das 00h01 até 23h59min do dia 09/03/2021, com o título: INSCRIÇÃO, considerando o horário local do Estado do Acre, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e envio obrigatório dos seguintes documentos:

Ficha de inscrição preenchida com as informações constantes no anexo IV;

Curriculum Vitae com as experiências dos títulos de qualificação e experiência;

Documento Oficial com foto (podendo ser alternativamente o RG, Carteira de Trabalho, Carteira de Conselho, CNH, etc.);

Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato (caso o número não conste na Carteira de Identidade, CTPS, CNH e/ou outro documento já apresentado);

Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;

Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

Comprovante de Endereço;

Títulos comprobatórios da qualificação e experiência do candidato informada no ato da inscrição;

2.2. Os documentos poderão ser digitalizados ou fotografados, desde que sejam encaminhados EXCLUSIVAMENTE em formato .pdf, totalmente LEGÍVEIS e enviados EM UM ÚNICO E-MAIL;

2.3. O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição indeferida;

2.4. Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida no item 2.1;

2.5. Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, ou em caráter condicional, nem inscrições enviadas em mais de um e-mail;

2.6. Os candidatos receberão a confirmação de sua inscrição através de resposta no e-mail enviado, em até 24h do encerramento das inscrições;

2.6.1. Em caso de não recebimento do e-mail resposta, o candidato deverá, no prazo de 24 horas, fazer contato telefônico com a Comissão, em horário comercial (8h às 18h), através do telefone (68) 99247-1377;

2.7. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato;

2.8. A Comissão do Processo Seletivo não será responsável pelas informações prestadas pelos candidatos.

## DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo;

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas;

3.3. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu;

3.4. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 2 (dois);

3.5. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente;

3.6. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo;

3.7. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral;

3.8. Os candidatos que desejarem concorrerem às vagas de pessoa com deficiência, deverão declarar sua condição por ocasião da inscrição, e caso aprovado no Certame, deverão apresentar Laudo Médico Original, na ocasião da contratação, quanto a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função;

3.9. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação;

3.10. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## 5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. A prova de Títulos constitui nas análises do currículo, da Titulação e da experiência do candidato.

5.2. Os títulos analisados serão exclusivamente aqueles enviados no e-mail da inscrição;

5.3. Não serão aceitos documentos enviados em separado das inscrições;

5.4. Após o envio dos títulos não será permitida a complementação da documentação;

5.5. Fica reservado à Comissão o direito de exigir, a seu critério, em qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência;

5.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital;

5.7. Não será pontuado título que seja requisito da função;

5.8. Não serão computados os títulos que excederem ao limite de pontuação;

5.9. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma;

5.10. Os títulos e diplomas expedidos por entidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por instituição regular no Brasil;

5.11. Quando o nome do candidato constante no título apresentado for diferente do nome declarado na inscrição, deverá ser anexado comprovante oficial de alteração do nome.

5.12. A pontuação será atribuída conforme a tabela constante no anexo II;

5.13. Para fim de pontuação no presente Processo Seletivo, considerar-se-á tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, com data posterior ao registro profissional da categoria ou à inscrição no respectivo conselho de classe, quando houver, devendo ser observado o padrão de comprovação especificado no quadro abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Publicação no Diário do Estado de Portaria de Nomeação e exoneração ou documento expedido pelo Órgão Público, conforme o âmbito da prestação da atividade, com indicação clara acerca da função exercida, datado e assinado, especificando 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), ou qualquer outro documento que comprove as informações acima descritas.
Em Empresa Privada	Cópia 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 da inscrição no certame.

Como Prestador de Serviço	Cópia do contrato de prestação de serviços ou declaração da empresa (setor onde atua/atuou) e/ou pessoa física, com identificação de CNPJ e/ou CPF do declarante, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação na função (Dia, Mês e ano). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data da inscrição no certame.
---------------------------	---

5.14. Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atender integralmente às exigências do quadro acima, como por exemplo, falta de papel timbrado, bem como documentos ilegíveis ou mencionado somente carga horária;

5.15. Toda a documentação apresentada para a pontuação na presente etapa deverá ser apresentada também no momento da contratação: cópias simples e originais para certificação de conferência;

5.16. As informações constantes nas declarações constantes no quadro acima poderão ser confrontadas através de contato junto aos órgãos e pessoas que forneceram;

5.17. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato nesta etapa;

5.18. O resultado da Prova de Títulos será publicado no Diário Oficial do Estado outros meios de comunicações disponíveis, na data constante no Cronograma Previsto no anexo III;

#### 6. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

6.1. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova de Títulos;

6.2. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar da etapa acima citada;

6.3. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos cujo teor seja o mesmo objeto do primeiro pedido;

6.4. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhada na data definida no Cronograma Previsto no anexo III, no mesmo e-mail indicado para inscrições.

6.5. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital e for dirigido de forma ofensiva à instituição, apresentado fora do prazo ou fora de contexto;

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

6.7. As alterações de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão disponibilizados Diário Oficial Estadual e em outros meios de comunicação disponíveis;

#### 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A nota final no Processo Seletivo será a nota final da Prova de Títulos;

7.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data da publicação do Edital de abertura deste Processo Seletivo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

maior nota no total de pontos da Prova de Títulos;

maior nota no total de pontos do Item Titulação;

persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

#### 8. VALIDADE

8.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em caso de continuidade dos motivos que ensejaram a presente contratação;

8.2. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

#### 9. DIVULGAÇÃO

9.1. A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre, onde normalmente são publicados os atos oficiais da instituição e em outros veículos de comunicação disponíveis;

#### 4. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos básicos para contratação são, cumulativamente, os seguintes:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo0;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou se encaixar no previsto do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

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) apresentar diploma ou certificado da formação exigida para o cargo, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado a formação exigida no anexo I deste Edital;

h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;

i) estar apto, físico e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções;

j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;

k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo;

n) apresentar declaração de bens;

o) apresentar toda a documentação e títulos utilizados para a pontuação neste Processo Seletivo.

4.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura na função para a qual foi inscrito, apresentando pessoalmente todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga, na data prevista no Cronograma pessoalmente no endereço indicado no e-mail resposta;

4.3. Não comparecendo o candidato convocado no prazo previsto ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, poderão ser convocados os demais classificados em cadastro de reserva, observando-se a ordem classificatória.

4.4. O candidato que não tiver interesse na contratação imediata, poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de classificados. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

4.5. Após todos os candidatos classificados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda a necessidade de contratações para a mesma função, novo processo seletivo poderá ser realizado.

4.6. Os contratos temporários resultantes do presente Processo Seletivo Simplificado podem ser rescindidos a qualquer tempo, a pedido do contratado, ou a critério da Administração.

#### 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através Diário Oficial do Estado ou através do Telefone (68) 99247-1377, com exceção de informações a respeito de informações que constam neste edital, resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo;

10.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação;

- 10.3. A Instituição não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros;
- 10.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todos o período de validade do mesmo;
- 10.5. Os resultados finais e convocações serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre/AC e enviado apenas aos e-mails dos classificados;
- 10.6. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Diretoria Executiva;
- 10.7. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova;
- 10.8. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;
- 10.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo, valendo, para esse fim, o resultado final oficialmente divulgado.
- 10.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço, telefone e e-mail junto à Instituição até o encerramento do Processo Seletivo sob sua responsabilidade;
- 10.11. O candidato aprovado no Processo Seletivo, quando convocado para contratação e efetivo exercício da função, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação;
- 10.12. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município;
- 10.13. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato;
- 10.14. A instituição reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis;
- 10.15. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato;
- 10.16. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco;
- 10.17. Integram este Edital, os seguintes Anexos:
- ANEXO I - Quadro de Vagas, atribuições dos cargos e remuneração
- ANEXO II – Tabelas de Pontuação;
- ANEXO III – Cronograma Previsto;
- ANEXO IV – Modelo da Ficha de Inscrição;

SÉRGIO LOPES DE SOUZA  
Presidente do CISAC

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO  
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO	
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	
CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza e manutenção	
Pré-requisitos	Formação de nível fundamental; Desejável experiência na área.
Nº de vagas	02 (duas)
Cadastro de Reserva	06 (seis)
Carga-horária	44 horas semanais.
Atribuições	Cuidados com a moradia (organização, limpeza e conservação dos ambientes internos e externos), bem como lavatório de roupas de cama, mesa e banho e executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Remuneração	1 salário mínimo em vigor;
CARGO: Cozinheiro(a)	
Pré-requisitos	Formação de nível fundamental; Desejável experiência na área de preparação e conservação de alimentos.
Nº de vagas	02 (duas)
Cadastro de Reserva	06 (seis)
Carga-horária	44 horas semanais.
Atribuições	Cuidados e preparação dos alimentos, com a guarda (dispensa) e conservação dos mesmos, zelando pela higiene dos alimentos, equipamentos, instrumentos e todo o ambiente de cozinha e executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Remuneração	1 salário mínimo em vigor;
CARGO: Porteiro (a)	
Pré-requisitos	Formação de nível fundamental; Desejável experiência na área.
Nº de vagas	01 (uma)
Cadastro de Reserva	05 (seis)
Carga-horária	44 horas semanais.
Atribuições	Controlar, observar e monitorar a entrada e saída de pessoas, abrindo e fechando portas e portões que dão acesso externo da instituição objetivando e executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Remuneração	1 salário mínimo em vigor;
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	
CARGO: Assistente Administrativo	
Pré-requisitos	Formação de nível médio; Curso de Auxiliar Administrativo e informática básica; Experiência comprovada na área.
CH	44 horas semanais.
Nº de vagas	01 (uma)
Cadastro de Reserva	05 (cinco)
Atribuições	Realização de atividades de registros, preenchimento de formulários, trâmite de correspondências e documentos, com a elaboração de ofícios e memorandos; Atualização, controle e organização de arquivos de documentos físicos e digitais; Atuação no apoio ao setor de pessoal e assessoramento junto a coordenação com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar informações ao público etc.



Remuneração	1 + ½ Salário Mínimo em vigor
CARGO: Educador/Cuidador (a)	
Pré-requisitos	Formação de nível médio; Experiência comprovada no âmbito da educação, atividades esportivas, assistência social ou capacitação específica em atendimento a crianças e adolescentes.
Nº de vagas	09 (nove)
Cadastro de Reserva	20 (vinte)
Carga-horária	12h por 36h
Atribuições	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes, supervisionando-os e orientando-os quanto as rotinas da instituição. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano dos menores; Apoio na preparação da criança ou adolescente na entrada e desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Remuneração	1 + ½ Salário Mínimo em vigor
CARGOS DE NIVEL SUPERIOR	
CARGO: Assistente Social	
Pré-requisitos	Formação de nível superior em Serviço Social em instituição reconhecida pelo MEC; Inscrição no respectivo Conselho de Classe; Experiência comprovada no atendimento de crianças/adolescentes e famílias em situação de risco/vulnerabilidade social ou no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
Nº de vagas	01 (uma)
Cadastro de Reserva	05 (cinco)
Carga-horária	30 horas semanais.
Atribuições	Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, ou substituta, quando for o caso.
Remuneração	2 (dois) salários mínimos em vigor;
CARGO: Psicólogo (a)	
Pré-requisitos	Formação de nível superior em Psicologia em instituição reconhecida pelo MEC; Inscrição no respectivo Conselho de Classe; Experiência comprovada no atendimento de crianças/adolescentes e famílias em situação de risco/vulnerabilidade social ou no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
Nº de vagas	01 (uma)
Cadastro de Reserva	05 (cinco)
Carga-horária	30 horas semanais.
Atribuições	Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, ou substituta, quando for o caso.
Remuneração	2 (dois) salários mínimos em vigor;

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO  
NIVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL E PSICOLOGO

TIPO DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Valor de cada título	Valor Máximo
Formação Acadêmica	Pós Graduação – Especialização	7,5	15
	Mestrado – Stricto Sensu	10	10
	Doutorado – Stricto Sensu	15	15
Qualificação Profissional	Cerificado ou Declaração de cursos de especialização, capacitações, conferências e/ou seminários nos últimos 05 anos, podendo ser apresentados no máximo 05 comprovações.	4	20
Experiência Profissional	Experiência mínima de 1 ano na área pretendida. Podendo ser apresentadas no máximo 05 comprovações.	10	40
TOTAL DE PONTOS 100 PONTOS			

TABELA DE PONTUAÇÃO NIVEL MEDIO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E EDUCADOR/CUIDADOR

TIPO DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Valor de cada título	Valor Máximo
Formação Acadêmica	Diploma de Conclusão de Ensino Superior	20	20
Qualificação Profissional	Cerificado ou Declaração de cursos de especialização, capacitações, conferências e/ou seminários nos últimos 5 anos, podendo ser apresentados no máximo 05 comprovações.	05	30
Experiência Profissional	Experiência mínima de 1 ano na área pretendida, podendo ser apresentada declaração de no máximo 05 (cinco) anos de experiência.	10	50
TOTAL DE PONTOS 100 PONTOS			

## TABELA DE PONTUAÇÃO NIVEL FUNDAMENTAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E COZINHEIRO

TIPO DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Valor de cada título	Valor Máximo
Formação Acadêmica	Diploma de Conclusão de Ensino Superior	20	20
Qualificação Profissional	Certificado ou Declaração de cursos de especialização, capacitações, conferências e/ou seminários nos últimos 5 anos, podendo ser apresentados no máximo 05 comprovações.	05	30
Experiência Profissional	Experiência mínima de 1 ano na área pretendida, podendo ser apresentada declaração de no máximo 05 (cinco) anos de experiência.	10	50
TOTAL DE PONTOS 100 PONTOS			

## ANEXO II – Cronograma Previsto;

Inscrições	09/03/2021
Análise das inscrições	10 à 12/03/2021
Divulgação do Resultado	16/03/2021
Recebimento de Recursos	17/03/2021
Análise dos Recursos	18 e 19/03/2021
Divulgação do Resultado Definitivo	23/03/2021

## ANEXO IV – Informações para ficha de inscrição

## FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO

DATA DE NASCIMENTO			SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE		
DIA	MÊS	ANO	M	F	NÚMERO		ORG.EXP.
CPF				TELEFONE CELULAR			
ENDEREÇO ( Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco)							
BAIRRO				CEP			
MUNICÍPIO		UF	DDD	TELEFONE RESIDENCIAL			
E-MAIL							

## FUNÇÃO (Assinalar com X a Função Pretendida)

( ) EDUCADOR/CUIDADOR ( ) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
 ( ) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA E MANUTENÇÃO ( ) ASSISTENTE SOCIAL  
 ( ) COZINHEIRO(A) ( ) PSICÓLOGO

Declaro que o envio do e-mail significa que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

## FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO

DATA DE NASCIMENTO			SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE		
DIA	MÊS	ANO	M	F	NÚMERO		ORG.EXP.
CPF				TELEFONE CELULAR			
ENDEREÇO ( Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco)							
BAIRRO				CEP			
MUNICÍPIO		UF	DDD	TELEFONE RESIDENCIAL			
E-MAIL							

## FUNÇÃO (Assinalar com X a Função Pretendida)

( ) EDUCADOR/CUIDADOR ( ) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
 ( ) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA E MANUTENÇÃO ( ) ASSISTENTE SOCIAL  
 ( ) COZINHEIRO(A) ( ) PSICÓLOGO

Declaro que o envio do e-mail significa que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.



Estado do Acre  
Diário Oficial

www.diario.ac.gov.br  
Casa Civil

Departamento do Diário Oficial  
Av. Brasil, nº 439 - Centro

Fone: (68) 3223-2269/3215-2804 - e-mail: diario.oficial@ac.gov.br Rio Branco-AC -  
CEP: 69900-076