

de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

Art. 2º. DESIGNA, sem ônus adicionais, os servidores: Lis Caroline Rocha do Nascimento, Bruna Camilly de Souza Mansour e Gigliane dos Santos Tavares, para compor, sob a presidência do primeiro, a Comissão Municipal de Acompanhamento DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM JUNTO AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

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

Brasileia – Acre, 30 de março de 2021.

Registra-se e publique-se.

Djahilson Américo Oliveira de Souza  
Secretário Municipal de Cidadania e Assistência Social

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e em observância ao que dispõe resolução nº 453, do CNS de 10 de maio de 2012 e o Parágrafo 1º do Artigo 44º Lei Municipal nº 984 de 24 de outubro de 2016. RESOLVE:

Art.1º. Convocar, por seguimentos, reuniões plenárias para a escolha de entidades titulares e suplentes ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde:

#### DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. Conforme o art. 7º, da Lei Municipal nº 984/2016, o Conselho Municipal de Saúde de Brasília será composto por 12 conselheiros titulares e 12 conselheiros suplentes.

Art. 3º. As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

I - 50% (cinquenta por cento) de entidades e movimentos de representação de usuários;

II - 25% (vinte e cinco por cento) de entidades de representação de trabalhadores da área da saúde;

III - 25% (vinte e cinco por cento) de representação de governo, podendo abranger o federal, estadual e municipal e prestadores de serviço na saúde pública.

Art. 4º. Para efeitos do artigo 2º consideram-se:

I - Representantes do segmento gestor:

a) Prestadores de serviços;

b) Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;

c) Órgão responsável pela política municipal de meio ambiente;

d) Instituições Federais e Estaduais com representação no Município;

II - Entidades de representação municipal dos trabalhadores em saúde:

a) Entidades congregadas em sindicatos e federações; e

b) Conselhos de classe e demais associações profissionais;

III - Entidades de usuários da saúde de abrangência Municipal, nas seguintes áreas:

a) Promoção de saúde e meio ambiente;

b) Criança e adolescente;

c) Pessoa com deficiência;

d) Promoção dos direitos das mulheres;

e) Pessoa idosa;

f) Indígenas;

g) Comunidades tradicionais;

h) Entidades de aposentados e pensionistas;

i) Entidades congregadas de trabalhadores urbanos e rurais;

j) organizações religiosas; e

l) organizações de portadores de patologias.

Parágrafo Único. Somente poderão participar do processo eleitoral as entidades que tenham no mínimo 02 (dois) anos de existência comprovado através de Ata de Fundação/Constituição devidamente registrada no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica- CNPJ, conforme § 3º Art.7º da Lei Municipal nº 984 de 26 de dezembro de 2016.

Art. 5º. No caso se algum segmento não tiver inscrição de entidade em numero suficiente para compor o Conselho, será observado e aplicado o que assegura o parágrafo único do Art. 6º da Lei Municipal nº 984/2016, cuja Comissão Eleitoral lançara um outro edital para o chamamento da Assembléia de eleição.

#### DA ELEIÇÃO

Art. 6º. Em conformidade ao artigo 9º da Lei Municipal nº 984/2016, cada segmento escolherá suas entidades, através de plenária convocada da seguinte forma:

I - Reunião Plenária das Instituições Gestoras e Prestadoras de Serviços do Sistema Único de Saúde:

Data: 15/04/2021;

Local: Secretaria Municipal de Saúde;

Horário: 14h00min às 15h00min

II - Reunião Plenária das Entidades representantes de Trabalhadores do

Sistema Único de Saúde:

Data: 15/04/2021;

Local: Secretaria Municipal de Saúde de Brasília;

Horário: 15h00min às 16h00min;

III - Reunião Plenária das Entidades representantes de Usuários do Sistema Único de Saúde:

Data: 15/04/2021;

Local: Secretaria Municipal de Saúde de Brasília;

Horário: 16h00min às 17h00min.

Art. 7º. As Entidades representantes de USUÁRIOS, TRABALHADORES do Sistema Único de Saúde e GESTORES, deverão habilitar-se na sala da secretaria executiva do Conselho Municipal de Saúde localizada no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, Travessa João Thomaz, nº 100 Bairro Centro, apresentando-se através de ofício expedido pela entidade, com as demais documentações em anexo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação deste presente edital.

Parágrafo Único. Os horários de atendimento para recebimento de documento ocorrerão entre 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min;

Art. 8º. Os documentos mínimos necessários e exigidos para a inscrição das entidades dos TRABALHADORES e USUÁRIOS são os seguintes:

a) Ata de eleição e posse da atual diretoria, na qual esteja explícito o período do mandato vigente, com registro em cartório;

b) Ata de Fundação/Constituição devidamente registrada no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica- CNPJ; Parágrafo Único. As entidades do segmento gestor além do CNPJ deverá apresentar decreto de nomeação do seu representante legal.

Art. 9º. A entidade deverá apresentar através de ofício, o nome do seu representante no processo eleitoral e ainda cópia de identidade, CPF, número de telefone para contato e cargo que ocupa na aludida entidade, em anexo a documentação devidamente assinado pelo seu representante legal e/ou seu substituto, para representá-la na respectiva plenária.

#### DOS PRAZOS E RECURSO

Art. 10. Encerrado o prazo das inscrições, a Comissão Eleitoral terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas para apresentar notificação às entidades inabilitadas, afixadas no local de inscrição e comunicado através do contato apresentado no ato da inscrição.

§ 1º - A entidade que não for homologada pela Comissão Eleitoral e que se sentir prejudicada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para recorrer junto à Comissão Eleitoral no mesmo local de inscrição. Prazo este que as entidades terão para fazer suas devidas correções e se tornarem habilitadas para o processo eleitoral, sob penalidade de não concorrer ao referido pleito, não cabendo mais recurso para a mesma.

§ 2º - Decorrido o prazo de recurso, a Comissão Eleitoral terá 24 (vinte e quatro) horas para divulgar nos meios de comunicação existente no município a lista das organizações habilitadas e não habilitadas.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 A Comissão Eleitoral, designada para dirigir os trabalhos das reuniões plenárias, elaborará o regimento das mesmas submetendo-se a leitura apenas para conhecimento antes do início da votação, conforme § 1º do Art. 8º da Lei Municipal nº 984/2016.

Art. 12. Eleitas as entidades, estas terão o prazo de 10 (dez) dias corridos para indicar seus representantes titulares e suplentes.

Parágrafo único: Após o recebimento dos nomes dos conselheiros titulares e suplentes que trata o caput deste artigo a Comissão Eleitoral encaminhará ao Secretário Municipal de Saúde para providenciar as devidas nomeações, conforme § 2º do Art. 8º da Lei Municipal nº 984/2016.

Art. 13. O Conselho Estadual de Saúde - CES/AC acompanhará todo o processo eleitoral, dirimindo quaisquer dúvidas que porventura venham a surgir conforme assegura o artigo 12º da Lei Municipal nº 984/2016.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, tendo como base a Lei Municipal nº 984/2016, resolução nº 453, do CNS de 10 de maio de 2012 e demais legislação vigente.

João Raimundo Araújo de Melo

Sec. Municipal de Saúde

Portaria nº 007/2021

#### EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM JUNTO AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

Objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissional para prestar serviço no ÂMBITO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ, criado por meio do Decreto Federal nº 8.869 de 05 de outubro de 2016, aceito pelo Município de Brasília, por meio do Termo de Aceite e Compromisso pactuado junto ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social, conforme atribuições previstas neste edital, a ser ofertado pela Secretaria Municipal de Cidadania e

Assistência Social e cofinanciado pela União.

A contratação se dará por meio de Contrato Administrativo conforme o disposto no art. 37, IX, da CF/88e que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado e dá outras providências, Lei Municipal Nº 1.099/2021 e demais legislações pertinentes. Todo o processo será regido por este Edital e seus anexos.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pela Lei Municipal Nº1.099/2021, pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

1.2 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 (três) membros nomeados pela Administração Pública Municipal dentre os servidores municipais, conforme Portaria nº 01/2021, com poderes especiais para:

1.2.1 Receber as inscrições e documentações exigidas;

1.2.2 Analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios;

1.2.3 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.2.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

1.3 Para os candidatos selecionados, será firmado contrato administrativo em regime especial, por período determinado, de acordo com a necessidade da Gestão do Programa Criança Feliz, até o prazo de 12 (doze) meses, para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto na Lei Municipal Nº 1.099/2021.

1.3.1 A contratação por tempo determinado será custeada por recurso específico alocado ao Fundo Municipal de Assistência Social para efetivação do Programa Criança Feliz.

1.3.2 Na hipótese de não recebimento de repasse do Governo Federal para custeio da operacionalização do Programa Criança Feliz, a Prefeitura Municipal de Brasileira não se responsabilizará pela manutenção do contrato, podendo o mesmo ser extinto, assim como a oferta do programa no âmbito municipal.

1.4 O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, conforme a seguir:

I- Análise documental, de caráter eliminatório, que será decidida pela Comissão de Avaliação no ato da inscrição;

II - Análise curricular, de caráter classificatório, conforme dados contidos no formulário (ANEXO II), disponibilizado ao candidato e respectivos documentos probatórios, a ser realizado pela Comissão de Avaliação em oportunidade posterior.

#### 2. DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.

2.1 O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade no âmbito do Programa Criança Feliz, para as seguintes funções:

Quadro de Resumo:

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Supervisor	01+CR	Superior	R\$ 1.800,00	40h	12 (doze) meses prorrogáveis por igual período a critério da Administração.
Visitador	05+CR	Nível Médio	R\$ 1.200,00	40h	12 (doze) meses prorrogáveis por igual período a critério da Administração.

2.2 Os candidatos não aprovados dentro do número de vagas, constituirão cadastro de reserva (CR) que poderá ser convocado durante a vigência deste processo seletivo em caso de vacância pelo tempo residual;

2.3 São requisitos para a participação no processo seletivo:

a) Ser brasileiro ou naturalizado;

b) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;

c) Estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);

d) Estar quite com obrigações eleitorais;

e) No ato da inscrição, o candidato encaminhar a ficha de inscrição, acompanhada de cópia dos documentos a seguir descritos no item 3.1.

f) Ter concluído a escolaridade exigida para a função inscrita;

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o envio dos documentos exigidos digitalizados em formato pdf no site da Prefeitura de Brasileira, qual seja [www.brasileira.ac.gov.br](http://www.brasileira.ac.gov.br), das 00h01 até 23h59min do dia 05/04/2021, 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 II;

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 de Quitação 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.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida no item 3.1.

3.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.6 As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.

3.7 A ficha inscrição estará disponível para impressão no site da Prefeitura Municipal de Brasileira (<https://www.brasileira.ac.gov.br/>), no período das 00h01 até 23h59min do dia 05/04/2021, consistindo a inscrição inicial no preenchimento de um formulário específico com todas as informações requeridas em estrita observância da verdade, sob pena de desclassificação quando da conferência dos documentos comprobatórios.

3.8 Todos os títulos/experiência profissional deverão ser enviadas de uma única vez, no período de inscrições, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

3.9 Os certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos deverão ser encaminhados mediante cópia simples - frente e verso.

3.10 Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos referem-se a cursos comprovadamente concluídos, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.

3.11 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

3.12 A comprovação de experiência profissional na área de atuação em âmbito municipal far-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

a) certidão de contagem de tempo expedida pela repartição municipal em que o candidato trabalhe ou tenha trabalhado, se de cargo ou emprego público;

b) registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão. Caso não haja rescisão, apresentar cópia dos contracheques dos 03 (três) últimos meses anteriores à inscrição; ou

- c) contrato de trabalho; ou  
 d) termo de posse e portaria de exoneração.  
 e) Declaração de exercício da função por órgão ou coordenador.

#### 4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O Processo Seletivo constará de:

- 4.1 Análise da veracidade e precisão da documentação apresentada pelo candidato, de caráter eliminatório e decidida no ato da inscrição;  
 4.2 Análise Curricular, de caráter classificatório, conforme estabelecido no Quadro do item 6.0, com avaliação curricular de modelo padronizado conforme o Anexo II.;
- 4.2.1 As informações acadêmicas incluídas no currículo padronizado (Anexo II) deverão ser comprovadas por meio de cópias dos certificados, diplomas e declarações, de acordo com a legislação vigente e as orientações contidas no item 3.  
 4.2.2 As informações profissionais incluídas no currículo padronizado (anexo II) deverão ser comprovadas documentalmente.
- 4.3 Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final dada à análise curricular e serão convocados dentro do número de vagas.  
 4.4 Em caso de empate na nota final, após análise curricular, os critérios para desempate serão:

- a) Candidato que apresentar maior tempo de experiência de trabalho na área de atuação do Programa Criança Feliz prevista no item 01, do quadro citado no item 6.0 deste Edital.  
 b) Candidato mais idoso.

4.5 A publicação das notas da fase de análise curricular será feita por meio de edital publicado no site oficial do município (<https://www.brasileia.ac.gov.br/>) e no Diário Oficial do Estado do Acre.

#### 5. DA AVALIAÇÃO

Os currículos dos candidatos (as) serão avaliados individual e objetivamente, pela comissão designada para esse fim, obedecendo aos seguintes critérios:

##### 5.1 DA ANÁLISE CURRICULAR

##### 5.2 VISITADOR

ITEM	TÍTULOS/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	TOTAL MÁXIMO
01	Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação do Programa Criança Feliz no cargo de Supervisor ou Visitador.	2,5 pontos/ano	5 pontos
02	Comprovante de experiência profissional em áreas correlatas ao Programa Criança Feliz, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais, em cargo ou função de contato/atendimento ao público.	2,5 pontos/ano	5 pontos
03	Comprovante de experiência profissional de trabalho com crianças, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais.	2,5 pontos/ano	5 pontos
04	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área específica do Programa Criança Feliz.	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos	7,5 pontos
		Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos	5 pontos
05	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área das políticas de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos.	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos	7,5 pontos
		Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos	5 pontos
06	Diploma e ou declaração de conclusão de curso superior e pós-graduação em qualquer área de conhecimento, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Graduação 2,5 pontos/curso	5 pontos
		Pós-graduação 2,5 pontos/curso	5 pontos
Total de pontos		50 pontos	

##### 5.3 SUPERVISOR

ITEM	TÍTULOS/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	TOTAL MÁXIMO
01	Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação do Programa Criança Feliz no cargo de Supervisor ou Visitador.	2,5 pontos/ano	5 pontos
02	Comprovante de experiência profissional em áreas correlatas ao Programa Criança Feliz, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais, em cargo ou função de contato/atendimento ao público.	2,5 pontos/ano	5 pontos
03	Comprovante de experiência profissional de trabalho com crianças, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais.	2,5 pontos/ano	5 pontos
04	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área específica do Programa Criança Feliz.	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos	7,5 pontos
		Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos	5 pontos
05	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área das políticas de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos.	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos	7,5 pontos
		Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos	5 pontos
06	Diploma e ou declaração de conclusão de pós-graduação mestrado em qualquer área de conhecimento, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Pós-graduação 2,5 pontos/curso	5 pontos
		Mestrado 2,5 pontos/curso	5 pontos
Total de pontos		50 pontos	

#### 6. DOS RECURSOS

- 6.1 Da classificação dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no site da prefeitura de Brasileia através do endereço eletrônico [www.brasileia.ac.gov.br](http://www.brasileia.ac.gov.br), no dia 12 de abril de 2021 das 00h01 até 23h59min, conforme cronograma do Anexo III.
- 6.2. 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.
- 6.3. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e razões recursais.
- 6.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do(a) candidato(a) passará a constar no rol de selecionados.
- 6.5. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.
- 6.6. As alterações de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão disponibilizados no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal da Prefeitura de Brasileia.
- 6.7. Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

#### 7. DO RESULTADO

7.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado conforme cronograma estabelecido no anexo III, no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal da Prefeitura de Brasileia .

#### 8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1 A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as) à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada no site oficial do município (<https://www.brasileia.ac.gov.br/>) e no Diário Oficial do Estado do Acre.
- 8.2 Será considerado desistente o (a) candidato (a) que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.
- 8.3 São condições para a contratação:
- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

- b) Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;  
 c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;  
 d) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;  
 e) Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;  
 f) Possuir os requisitos/escolaridade exigidos para o cargo conforme especificado deste Edital;  
 g) Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente se for o caso;  
 8.3.1 Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes documentos ORIGINAIS para contratação:

- a) 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;  
 c) Certidão de Antecedentes Criminais.

- 8.3.2 Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar CÓPIA simples dos seguintes documentos de contratação (com frente e verso legíveis):  
 a) Cópia do RG, CPF, PIS / PASEP, Título de Eleitor e comprovante da última votação (Favor colocar essas cópias na mesma folha) – (PIS –CASO NÃO POSSUA O CARTÃO, RETIRAR O EXTRATO DE FGTS NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);  
 b) Certificado de Reservista;  
 c) Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação Divórcio;  
 d) Diploma ou Certificado de Escolaridade (Categorias técnicas apresentar também Diploma ou Certificado do curso);  
 f) Cópia - Comproverantes de Residência e com CEP (preferencialmente telefone ou energia);

#### 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital;  
 9.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo seletivo por meio das publicações feitas no site oficial do município (<https://www.brasileia.ac.gov.br/>) e no Diário Oficial do Estado do Acre ;  
 9.3 O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo(a) candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.  
 9.4 Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa especial, não importando em emprego ou relação trabalhista.  
 9.5 As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo.  
 9.6 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.  
 Brasília – Acre, 31 de março de 2021.

Djahilson Américo Oliveira de Souza  
 Secretário Municipal de Cidadania e Assistência Social

#### ANEXO I ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES VISITADOR:

- Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Registrar as visitas domiciliares;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.
- Realizar a caracterização da família, gestante e criança por meio de formulário específico;
- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;
- Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias (Anexo VI);
- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- Participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.

#### SUPERVISOR

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar;
- Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz;
- Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante;
- Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso;
- Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso;
- Realizar capacitações para visitantes;
- Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS.

#### ANEXO II

#### FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

IDENTIFICAÇÃO:		
NOME DO(A) CANDIDATO(A):		
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	SEXO: ( ) M ( ) F	
ENDEREÇO (Rua, Av. Apto., Bloco):		
BAIRRO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONE:	E-MAIL:	

#### CARGO PLEITEADO (Assinalar com X o cargo pleiteado)

( ) SUPERVISOR ( ) VISITADOR

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.

Brasília/AC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

## ANEXO III – Cronograma Previsto

Inscrições	
Análise das inscrições	05/04/2021
Divulgação do Resultado Preliminar	06 a 08/04/2021
Recebimento de Recursos	09/04/2021
Análise dos Recursos	12/04/2021
Divulgação do Resultado Definitivo	13 a 14/04/2021
	16/04/2021

ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE BRASILEIA

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 009/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 04.508.933/0001-45, neste ato representado pela Sra. Fernanda Souza Hassem, brasileira, casada, RG nº 370143/SSP-AC, CPF nº 665.295.902-00, domiciliada e residente nesta cidade de Brasileira na Av. Odilon Prataji, nº 155, Centro.

CONTRATADO: ACREDIESEL COMERCIAL DE VEICULOS LTDA, CNPJ: 04.043.949/0001-20, neste ato representada por Antonio Gabriel Silvestre da Silva, inscrito no CPF Nº 078.633.302-20, pactuam o presente Termo Aditivo em conformidade com o que dispõe a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

DO OBJETO - Constitui objeto do contrato nº. 017/2020 a Contratação de empresa para aquisição de 01 (um) caminhão basculante em atendimento ao Convênio n. 036/DPCN/2019, SICONV n. 882711/2019.

DAS ALTERAÇÕES - Prorroga-se o prazo de vigência contratual por mais 04 (quatro) meses, alterando Cláusula Quarta do Contrato nº. 017/2020, prorrogando do dia 25 de setembro de 2020 até 25 de janeiro de 2021.

DA RATIFICAÇÃO - Ratificam-se as demais cláusulas e condições do contrato original que não tenham sido alteradas por este termo Aditivo.

Brasileia - AC, 07 de setembro de 2020,

assinam, FERNANDA HASSEM, Prefeita Municipal, e ACREDIESEL COMERCIAL DE VEICULOS LTDA, contratado.

## CRUZEIRO DO SUL

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 876, DE 31 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a Criação do novo Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS - FUNDEB, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Cruzeiro – Acre, FAÇO SABER que o Plenário Municipal de Cruzeiro do Sul/AC aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Cruzeiro do Sul - Acre, CACS-FUNDEB, criado nos termos da Lei nº 411 de 20 de junho de 2007 em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, 25 de dezembro de 2020, fica reestruturado de acordo com as disposições desta lei.

Art. 2º O CACS-FUNDEB tem por finalidade proceder ao acompanhamento e ao controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo, com organização e ação independentes e em harmonia com os órgãos da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

- I - Elaborar parecer sobre as prestações de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 31 da Lei Federal nº 14.113, de 2020;
- II - Supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, objetivando concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo;
- III - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar- PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos - PEJA;
- IV- Acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta dos programas nacionais do governo federal em andamento no Município;
- V - Receber e analisar as prestações de contas referentes aos programas referidos nos incisos III e IV do “caput” deste artigo, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação- FNDE;
- VI - Examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo;
- VII – criar ou atualizar o regimento interno, observado o disposto nesta lei.

Art. 3º O CACS-FUNDEB poderá, sempre que julgar conveniente:

- I - Apresentar, ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;
- II - Convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Secretário Municipal de Educação ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;
- III - requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, com prazo para fornecimento não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:
  - a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e de serviços custeados com recursos do Fundo;
  - b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, com a discriminação dos servidores em efetivo exercício na educação básica e a indicação do o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que se encontrarem vinculados;
  - c) convênios/parcerias com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos;
  - d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções;
- IV - Realizar visitas para verificar, “in loco”, entre outras questões pertinentes:
  - a) o desenvolvimento regular de obras e serviços realizados pelas instituições escolares com recursos do Fundo;
  - b) a adequação do serviço de transporte escolar;
  - c) a utilização, em benefício do sistema de ensino, de bens adquiridos com recursos do Fundo para esse fim.

Art. 4º A fiscalização e o controle do cumprimento do disposto no art. 212-A da Constituição Federal e nesta lei, especialmente em relação à aplicação da totalidade dos recursos do Fundo, serão exercidos pelo CACS-FUNDEB.

Art. 5º O CACS-FUNDEB deverá elaborar e apresentar ao Poder Executivo parecer referente à prestação de contas dos recursos do Fundo. Parágrafo único. O parecer deve ser apresentado ao Poder Público Municipal em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de apresentação da prestação de contas pelo Poder Executivo ao Tribunal de Contas do Estado.