

O Prefeito Municipal de Santa Rosa do Purus-Acre, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município. Considerando os termos da Lei nº 04/2021, acerca da forma contratação temporária por prazo determinado, para atender, de forma excepcional, as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município, classificadas como essenciais para manutenção dos programas sociais no atendimento as famílias referenciadas no CRAS e a população que se encontra em maior situação de vulnerabilidade socioeconômica;

Considerando também que após solicitação da referida Secretaria Municipal, acerca de edição de lei versando sobre a autorização legislativa para a realização do Processo Seletivo Simplificado, fora aprovada e sancionada a Lei nº 04/2021;

Considerando a supremacia do interesse público.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear, sem ônus, os servidores abaixo elencados, para compor a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 06/2021, para atender as necessidades excepcionais de interesse público que ocasionem a contratação por prazo determinado:

I – Presidente:

a) Luzia Moura Lustanardes

Matrícula 229

Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social

II – Membro:

b) Elisângela Lima dos Santos

Matrícula 268

Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social

III – Membro:

c) Marcia Maria Souza da Silva

Matrícula 11796

Lotação: Secretaria Municipal de Planejamento

IV – Membro:

d) Euricélio Silva dos Santos

Matrícula 132

Lotação: Secretaria Municipal de Finanças

Art. 2º - A Comissão ficará responsável por executar todas as providências relativas ao Processo Seletivo Simplificado em conformidade com o Edital nº 06/2021, conforme previsto na Lei nº 04/2021.

Art. 3º - A Comissão Especial poderá, se julgar necessário, convocar servidores, efetivos ou não, para auxiliarem nos trabalhos rotineiros e técnicos, sem que isso gere ônus para os cofres públicos.

Art. 4º - A Comissão atuará em conjunto nas atividades a serem realizadas para atendimento desta nomeação, sendo que os documentos a serem expedidos, serão assinados pelo Presidente ou ainda em conjunto com a equipe administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 5º - Realizadas todas as fases, deverá a Comissão Especial remeter as informações para homologação do Resultado Final, ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do prefeito Municipal de Santa Rosa do Purus-Acre, 26 de maio de 2021

José Altamir Taumaturgo Sá
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 362, DE 11 DE JUNHO DE 2021.

O Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus/Acre, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a portaria de nº 020/2021 de 11 de Janeiro de 2021, em nome da senhora FRANCISCA NASCIMENTO DA SILVA, onde a mesma exercia a função Cargo em Comissão de Fiscal de Vigilância Sanitária, na Secretária Municipal de Saúde e Saneamento desta municipalidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 11 de junho de 2021.

Art. 3º - Registre-se, publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santa Rosa do Purus/Acre, em 11 de Junho de 2021.

JOSÉ ALTAMIR TAUMATURGO SÁ
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 363, EM 11 DE JUNHO DE 2021.

O Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus/Acre, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear SEBASTIANA MACHADO DA SILVA, para exercer o Cargo em Comissão de Fiscal de Vigilância Sanitária, pela Secretária Municipal de Saúde e Saneamento, desta municipalidade.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 11 de junho de 2021.

Art. 3º - Registre-se, publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santa Rosa do Purus/Acre, em 11 de junho de 2021.

José Altamir Taumaturgo Sá
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 06/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DO PURUS.

O Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus-Acre, em conjunto com a Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais habilitados, com base no nos termos de inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei Municipal nº 04, de 30 de março de 2021, publicado no DOE Nº 13.014, pág. 102 a 104, de 01 de abril de 2021, considerando a necessidade imperiosa de realizar o Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial de servidores temporários com vista ao atendimento da população santa-rosense, a fim de que sejam preservados o interesse o direito dos cidadãos e o compromisso com a comunidade do município, vem tornar público, conforme o que propõe a Constituição Federal, à abertura das inscrições e normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Emergencial, destinado a selecionar candidatos para atuarem na Rede Municipal de Assistência Social.

Das disposições preliminares:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº 06/2021 será regido por este edital e seus Anexos e eventuais retificações, cabendo à Comissão Especial de Processo Público Simplificado sua execução.

1.2. As contratações resultantes na Lei Municipal nº 04, de 30 de março de 2021, têm natureza administrativa, sendo necessário observar o que disciplina o Art. 2º, I e II da Lei Federal nº 8.745/93, conferindo ao pessoal contratado os deveres e vantagens constantes nas Leis: Municipal e Federal vigentes;

1.3. O Processo Seletivo para Contratação Temporária de Profissionais para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social nas áreas Urbana e Rural, destina-se a selecionar 10(dez) candidatos para contratação temporária de profissionais, de conformidade com o especificado neste edital, observando os ditames da Lei nº 04/2021.

1.4. O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses, possibilitada a sua prorrogação sucessiva, devidamente justificada, destinando-se ao provimento de vagas em caráter temporário para os cargos, conforme quadro de vagas apresentados no Anexo III.

1.5. A descrição dos cargos, requisitos, carga horária, vencimentos e vagas serão relacionados no Anexo III deste Edital.

1.6. A descrição das atribuições dos cargos está relacionada no Anexo IV deste Edital.

1.7. As contratações serão realizadas nos termos da Lei nº 04/2021 e do art. 37, inciso IX da CF/88, para os profissionais contratados pelo Município de Santa Rosa do Purus/AC no que couber, por tempo determinado e estritamente necessário para a execução das atividades, nas situações substituição de licença médica, maternidade, outras licenças do titular do cargo ou ainda na vacância por afastamento do servidor efetivo para ocupar cargo em comissão ou vagas/cargos não preenchidos no concurso público vigente por falta de pessoas.

1.8. Não será concedida licença para tratamento de pessoa da família ao servidor contratado.

1.9. O inteiro teor do Edital estará disponível na Secretaria Municipal de Administração e no Diário Oficial do Estado do Acre, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.

1.10. As vagas em questão visarão atender às seguintes necessidades:
1.10.1. Sendo 10 (dez) vagas para a Secretaria Municipal de Assistência Social distribuídas da seguinte forma:

Vagas	Seguimento
02	Assistente Social
01	Psicólogo
02	Orientadores Sociais
03	Visitador
02	Costureira

1.11. Os candidatos selecionados em suas especialidades serão lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social (Unidades/Equipe, sendo que os profissionais contratados atuaram, ou seja, desenvolveram suas atividades laborais na zona urbana e rural para atender as demandas da Rede Municipal de Assistência Social com base na ordem decrescente de classificação do candidato.

1.12. O Processo Seletivo Simplificado nº 06/2021, compreenderá as seguintes fases:

Análise de Curriculum Vitae, de caráter classificatório,

Entrevista, de caráter classificatório,

1.13. Durante a vigência do contrato, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Assistência Social poderá haver remanejamento de profissionais de local, bem como de área (urbana e rural) de trabalho, conforme a necessidade e a conveniência dos serviços.

1.14. A Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado será composta por 04 (quatro) membros. São (02) dois representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, (01) uma da Secretaria Municipal de Educação e (01) uma da Secretaria Municipal Administração de Santa Rosa do Purus, de acordo com a Portaria nº 0359/2021.

1.15. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado esgotar-se-á após 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de sua publicação e homologação do resultado final, podendo este ser prorrogado por igual período, se assim se fizer necessário frente às necessidades da Administração Pública.

1.16. Ficará vetado a contratação de candidato que tiver outro contrato em decorrência a incompatibilidade de carga horária.

- Das vagas, carga horária e requisitos, propostos por este edital.

Cargo	Carga Horária	Remuneração	Requisitos
Assistente Social	40 horas	R\$ 3.000,00	Diploma/Certificado de Nível Superior Completo em Serviço Social, devidamente registrado no órgão competente e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Psicólogo	40 horas	R\$ 3.000,00	Diploma/Certificado de Nível Superior Completo, devidamente registrado no órgão competente e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Orientador Social	40 horas	R\$ 1.200,00	Diploma/Certificado de Nível Médio Completo, devidamente registrado no órgão competente.
Visitador Criança Feliz	40 horas	R\$ 1.200,00	Diploma/Certificado de Nível Medio Completo, devidamente registrado no órgão competente.
Costureira	40 horas	R\$ 1.100,00	Diploma/Certificado de Nível Medio Completo.

- Dos critérios de avaliação: A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, experiência profissional e entrevista, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Análise de Currículo e Entrevista- Assistente Social.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação Superior na área pretendida, (cópia e original).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo), (cópia e original).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 40 horas no mínimo, (cópia e original).	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas, (cópia e original).	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações, (as declarações devem estar assinada pela Instituição responsável, cópia e original).	5,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

b) Análise de Currículo e Entrevista - Psicólogo.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação Superior na área pretendida, (cópia e original).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo), (cópia e original).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 40 horas no mínimo, (cópia e original).	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas, (cópia e original).	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional na área - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações, (as declarações devem estar assinada pela Instituição responsável, cópia e original).	5,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

c) Análise de Currículo e Entrevista –Orientador Social.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma/Certificado de Nível Médio Completo, devidamente registrado no órgão competente, (cópia e original).	20 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 20 horas no mínimo, (cópia e original).	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 10 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas, (cópia e original).	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional na área pretendida- a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações, (as declarações devem estar assinada pela Instituição responsável, cópia e original).	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	30 pontos

d) Análise de Currículo e Entrevista – Visitador Criança Feliz

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma/Certificado de Nível Médio Completo, devidamente registrado no órgão competente, (cópia e original).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 20 horas no mínimo, (cópia e original).	2,5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, conferencias, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas, (cópia e original).	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Experiência profissional na área pretendida - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações (as declarações devem estar assinada pela Instituição responsável, cópia e original).	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

e)Análise de Currículo e Entrevista - Costureira

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma/Certificado de Nível Médio Completo, devidamente registrado no órgão competente, (cópia e original).	10 pontos
Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida com carga horária de 40 horas no mínimo, (cópia e original).	5 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 08 horas, (cópia e original).	2,0 pontos por cada curso, podendo ser computado no máximo 20 pontos.

Experiência profissional na área pretendida - a pontuação será aferida a cada 06 meses de atuação com declarações, (as declarações devem estar assinada pela Instituição responsável, cópia e original).	4,0 pontos por cada 06 (seis) meses comprovado, podendo ser computado no máximo 20 pontos.
Entrevista.	pontos

4. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES.

4.1. O processo de inscrição se realizará nos dias 16 e 17 de junho de 2021, compreendendo 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação no Diário Oficial.

4.2. As inscrições serão realizadas no prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Rosa do Purus, nos horários 07h30 as 11h00, e 13h30 as 16h30.

4.3 Os candidatos no ato da inscrição para preenchimento da ficha de inscrição deverão ter em mãos seus documentos originais de identificação com foto.

5. NO ATO DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.2. A ficha de inscrição está disponível no presente Edital e no local da inscrição, conforme Anexo I do referido Edital.

5.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais e anexar fotocópia dos respectivos documentos exigidos neste edital de acordo com item 5.10.

5.4. Não haverá conferência de documentos no ato da inscrição, assim como não será aceito a entrega posterior dos mesmos.

5.5. Comprovar experiência profissional citadas neste Edital, currículo, formação acadêmica, certificados, atestados ou declarações, todos os documentos com fotocópias pela Portaria nº 359/2021;

5.6. Depois de efetuada a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição.

5.7. NÃO será aceita inscrição via fax, via postal e/ou via e-mail;

5.8. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

5.9. NÃO serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

5.10. Os documentos (cópias) que o candidato deverá anexar a inscrição deverão ser grampeadas e entregues em envelope na seguinte ordem:

I) Preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I)

II) Currículo atualizado, rubricado e assinado, devidamente documentado (com cópias dos documentos). Somente serão pontuados os certificados que apresentarem carga horária, timbre da instituição e assinatura. Os candidatos ou responsável deverão entregar pessoalmente os documentos de comprovação do currículo, caso contrário não serão avaliados. Os critérios para pontuação seguem conforme disposto no item 3. alínea a), b), c), d) e e). Serão considerados os últimos dez anos.

III) Carteira de Identidade (cópia legível);

IV) CPF (cópia legível);

V) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato firmado com o empregador constando obrigatoriamente o período de início e término do trabalho realizado, (cópia legível);

VI) Diploma de Curso Superior (para os cargos de nível superior); (cópia legível);

VII) Carteira de Registro no Conselho Regional da Profissão, (Cursos Superiores nas seguintes graduações Assistente Social e Psicólogo, (cópia legível);

VIII) Declaração de tempo de serviço na área pretendida se houver, que comprove experiência, emitida pelo empregador que se enquadrem nos critérios de pontuação do cargo. Deveram conter a assinatura da instituição responsável;

IX) Título de eleitor, (cópia legível).

5.11. Os Diplomas e Certificados de cursos, treinamento, simpósio e pesquisa devem estar devidamente registrados de acordo com a legislação pertinente, devem conter assinatura das instituições, cópia legível).

5.12. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.

5.13. Os candidatos no ato das inscrições deverão ter em mãos seus documentos de identificação, bem como os comprovantes originais e cópias;

5.14. Entregar currículo com cópias anexa de documentos e cursos citados no mesmo;

5.15. Os candidatos que realizarem as respectivas inscrições declaram, de forma irrevogável, irrevogável e irrenunciável, que tem conhecimento pleno, completo e inquestionável da legislação municipal que trata sobre o processo seletivo (Lei n.º 04/2021), não podendo questionar seu conteúdo e dispositivos ali estabelecidos.

5.16. A entrega de documentos é de plena responsabilidade do candidato, após o ato inscrição não será aceito acréscimo de documentação.

5.17. As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato.

6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para os cargos oferecidos neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-los.

6.2. A seleção será realizada em duas etapas, ambas de caráter classificatório e eliminatório:

6.3. PRIMEIRA ETAPA: Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de "Currículo Vitae", valendo 70 (setenta) pontos, conforme disposto no item 3. deste Edital.

6.4. SEGUNDA ETAPA: Entrevista individual com o candidato, a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, conhecimentos sobre a função pretendida, valendo 30 (trinta) pontos.

6.5. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal, e pelos membros nomeados através da Portaria nº 359/2021 de acordo com § 1º do Art. 1º da Lei Municipal nº 04/2021.

7. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

7.1. A análise do "Currículo Vitae" compreende a avaliação dos títulos apresentados, devendo estes ser anexados;

a) Cópia autenticada (pelos membros da comissão) de todos os títulos ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais;

b) Cópias dos comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação devidamente autenticados ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais.

7.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:

7.2.1. Cópia da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.

7.2.2. Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos da Secretaria em que trabalha ou trabalhou ou pela Direção das Unidades Escolares, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado;

7.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 7.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento;

7.4. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação;

7.5. Estágios e trabalhos voluntários serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

7.6. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.

7.7. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.

7.8. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

7.9. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

7.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

8. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1. Os critérios de pontuação adotados seguem conforme disposto no item 3. deste edital.

9. DATA, LOCAL E HORÁRIO DA ENTREVISTA

9.1. No Prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social Santa Rosa do Purus e realizar-se-á nos dias 21 e 22 de junho de 2021, das 07h30 às 11h00 e de 13h30 às 16h30.

9.2. A entrevista será realizada por profissionais da Comissão Pública Municipal, indicada pela Secretaria de Administração, e Assistência Social através de instrumento próprio para esse fim, denominado ROTEIRO DE ENTREVISTA, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

a) Conhecimento técnico e específico da área e da disciplina – 10 Pontos;

b) Determinação/Autoconfiança – 04 Pontos;

c) Solução de conflitos (Controle Emocional) – 03 Pontos;

d) Liderança, Criatividade e Comunicabilidade – 03 Pontos;

e) Aspirações, motivação para o cargo em questão – 03 Pontos;

f) Postura Profissional – 03 Pontos;

g) Planejamento/resultados – 04 Pontos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E CONVOCAÇÃO.

10.1. Será aprovado o (a) candidato (a) que obtiver melhor nota.

10.2. Os candidatos classificados serão relacionados por ordem decrescentes de classificação.

10.3. Será desclassificado o candidato (a) que obter uma pontuação abaixo de 40 (quarenta) pontos na somatória dos pontos entre análise curricular e entrevista;

10.4. Os candidatos classificados, porém que não estão dentro do número de vagas previstas para contratação neste edital, ficará em cadastro de reserva para atender eventual necessidade da administração pública municipal.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

11.1. Ocorrendo empate, quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, na ordem:

a) Maior pontuação na experiência profissional na área.

b) Maior idade.

12. DO RESULTADO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

12.1. O resultado preeliminar será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre e nos Murais da Prefeitura, no dia 29 de junho de 2021.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso mediante requerimento direcionado a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Público Simplificado, mediante requerimento, desde que:

I - Protocolado na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus, no dia seguinte a divulgação do resultado final, a saber, nos dias 30 junho e 01 de julho de 2021.

II - O recurso que se basear em razões subjetivas, sem a devida comprovação será indeferido.

III - Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital.

IV - Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL.

14.1. O resultado final do processo seletivo simplificado para contratação será homologado através de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre, e disponibilizado no mural da Prefeitura, assim como da Secretaria Municipal de Assistência Social na data prevista de 06 de julho de 2021, onde constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e número de inscrição e a pontuação.

14.2. Aos servidores contratados temporariamente, aplica-se o direito administrativo na forma do regime jurídico adotado pelo Município de Santa Rosa do Purus/AC, e conforme Lei Municipal Nº 04/2021 e demais Leis correlatas, sendo por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atividades.

14.3. Os candidatos serão convocados em observância a ordem da classificação, observada a necessidade da Administração Pública.

14.4. As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Prefeito.

14.5. Aplica-se ao contratado nos termos deste Edital o disposto na legislação do município de Santa Rosa do Purus/AC, aplicável aos servidores públicos municipal, ou o que couber.

14.6. O contratado nos termos deste Edital não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - ser novamente contratado com base no mesmo processo seletivo que originou a sua contratação, ressalvada as prorrogações contratuais.

14.7. A inobservância do disposto no item 15.13 importará na rescisão do contrato, assim como o disposto no Art 7º da Lei Municipal nº 04/2021, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

14.8. As infrações disciplinares atribuídas ao contratado por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar, assegurada ampla defesa.

14.9. O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á:

I - pelo término contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão observando a ampla defesa e o contraditório.

14.10. A extinção do contrato fundada nos incisos I, II e III do item 14.09 não implicará no pagamento de indenização, implicará somente no pagamento de verbas rescisórias a que fizer direito.

14.11. A inobservância do disposto no § 5º do Art. 2º da Lei Municipal nº 04/2021, implicará na proibição do contratado de participar de novo Processo Seletivo Público Simplificado do município de Santa Rosa do Purus/AC no ano seguinte ao abandono do cargo/função, contado da data do encerramento do contrato.

14.12. O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computada na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social- RGPS.

14.13. A assinatura da ficha de inscrição deste Edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.

14.14. Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.

14.15. A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo ao Município, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.

14.16. Este processo Seletivo Público Simplificado, terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com os ditames legais.

14.17. Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços junto ao Município (Secretaria Municipal de Administração/ Departamento de Recursos Humanos) responsabilizando-se pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

14.18. A simples efetuação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

15. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

15.1. São requisitos para o candidato firmar contrato temporário com a administração pública:

I - a nacionalidade brasileira ou naturalizado;

II - a idade mínima de dezoito anos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - aptidão física e mental;

V - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função pública;

VI - No ato da contratação o contratado caso já possua vínculo empregatício com o Poder Executivo Municipal deverá optar com qual contrato permanecerá;

15.2. É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 15.1, observando, ainda, a vedação de cumulação de cargos públicos, o período de interrupção do contrato de trabalho e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.

15.3. A contratação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á após a homologação do certame, obedecido à ordem de classificação, dentro do prazo de validade do referido processo.

15.4. Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.5. O candidato convocado para contratação deverá se apresentar perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus/AC, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a convocação pelo Departamento de Recursos Humanos-DRH, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.

15.6. Na admissão o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo DRH, sendo que a não apresentação dos mesmos implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga.

15.7. O candidato classificado e convocado para assumir a vaga disponível que não aceitar a vaga oferecida pela Administração Municipal decairá do direito ao preenchimento da mesma.

15.8. O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinado perderão todos os direitos sobre a vaga.

15.9. O candidato que não comparecer na data agendada pela Administração Pública, com os exames conforme tabela abaixo, para a realização do exame médico admissional, decairá do direito ao preenchimento da vaga.

15.10. A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, da aprovação prévia em exames médico admissional e da comprovação da habilitação.

15.11. O vencimento do contratado na forma deste Edital será idêntico ao vencimento recebido pelo servidor efetivo em início de carreira de mesma categoria, ou de acordo com a legislação específica do cargo, conforme Anexo III.

15.12. Os candidatos classificados serão chamados à medida que surgir a necessidade, a critério da Administração Pública Municipal.

15.13. A inexistência de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato na insubstituição da inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado poderão levar a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte do Município, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

15.14. Não poderão ser contratados os interessados que:

I - Foram demitidos ou exonerados em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 2 (dois) anos a contar da publicação deste Edital.

15.15. As despesas decorrentes da execução deste Edital correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento do município.

16. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS:

16.1. É de responsabilidade de o candidato acompanhar todo o Processo Seletivo Simplificado, desde o ato de publicação do Edital e os comunicados feitos pela comissão responsável pelo processo seletivo.

16.2. O candidato aprovado que não atender à convocação, no prazo fixado no respectivo edital perderá o direito a vaga do qual se habilitou, facultando à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento a convocação do candidato classificado na ordem subsequente das vagas existente.

16.3. Integram esse Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição;
- b) Anexo II – Formulário para Recurso;
- c) Anexo III – Cargo, carga horária de trabalho e vencimentos.
- d) Anexo IV – Atribuições dos Cargos;
- e) Anexo V – Declaração de Disponibilidade de Horário;
- f) Anexo VI – Declaração de não Acumulação de Cargos de acordo com o Art. 37 da Constituição da República.
- g) Anexo VII – Modelo de Currículo.
- h) Anexo VIII – Formulário para avaliação de entrevista.

16.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

17. DOS CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal, pela Portaria nº 0211/2021, conforme o caso.
Santa Rosa do Purus-Acre, 31 de maio de 2021.

Luzia Moura Lustanardes

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Márcia Maria Souza da Silva

Membro da Comissão do Processo Seletivo

Weliton Marques Lima

Membro da Comissão do Processo Seletivo

Elisangela Lima dos Santos

Membro da Comissão do Processo Seletivo

Homologado os termos do Presente Edital referente ao Processo Seletivo Simplificado.

José Altamir Taumaturgo de Sá

Prefeito Municipal

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para Secretaria Municipal de Assistência Social, EDITAL Nº 06/2021/PMSRP.

1. Nome completo: _____
2. RG nº: _____
3. CP oF: _____
4. Data de Nascimento: ____/____/____
5. Endereço: _____
6. Número: _____ 7. Complemento: _____
8. Bairro: _____
9. CEP: _____ - _____
10. Município: _____
11. Fone: residencial () _____ recado () _____ celular () _____
12. Cargo Pretendido (citar abaixo): _____
- 13 () Ensino Médio Completo () Ensino Superior Completo

Código do cargo: _____

Nome do Cargo: _____

Observação: O candidato poderá preencher apenas uma opção, ou seja, poderá inscrever-se em apenas uma das vagas, devendo observar o grau de escolaridade.

Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição no local da inscrição, declaro que ACEITO as normas definidas no Edital.

Santa Rosa do Purus – AC, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Candidato

Protocolo Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para Secretaria Municipal da Assistência Social, conforme EDITAL Nº ____/2021/PMSRP.

Candidato: _____

Inscrição Nº: _____

Código do Cargo: _____

Cargo: _____

Santa Rosa do Purus/AC, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura e Carimbo do Servidor

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome Completo: _____

Código do Cargo: _____

Cargo Pretendido: _____

A (o) Presidente da Comissão Executiva:

Como candidato (a) ao Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para Secretaria Municipal da Assistência Social, EDITAL Nº 06/2021/PMSRP, solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular/Entrevista Pessoal, sob os seguintes argumentos:

Santa Rosa do Purus/AC, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do candidato

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato devidamente protocolado.

ANEXO III - CARGO, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, VAGAS E VENCIMENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Denominação	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Remuneração
Nível Médio:			
Orientador Social	40 horas	02	R\$ 1.200,00
Visitador do Criança Feliz	40 horas	03	R\$ 1.200,00
Costureira	40 horas	02	R\$ 1.200,00
Nível Superior:			
Assistente Social	40 horas	02	R\$ 3.000,00
Psicólogo	40 horas	01	R\$ 3.000,00

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho:

Serviço de proteção social básica - psb programa de trabalho: 008.02-08.244.0011.2079.0000, fonte:017, elemento de despesa:31.90.04.00.00, primeira infância suas- criança feliz: programa de trabalho: 008.02-08.244.0011.1100.0000, fonte:017 elemento de despesa:31.90.11.00.00, manutenção da secretaria de assistência social: programa de trabalho:008.01-08.244.0011.2014.0000 fonte:01, elemento de despesa:31.90.11.00.00

ANEXO IV –QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ORIENTADOR SOCIAL

1.1. Atribuições:

I – Esse profissional é responsável por orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativa que estimulem a convivência familiar e socialização com a comunidade.

2. VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

2.1. Atribuições:

I – O Visitador é responsável por orientar as famílias sobre os cuidados adequados e essenciais do dia-a-dia para o desenvolvimento integral da criança.

3. COSTUREIRA

3.1. Atribuições:

I – Desenvolver trabalho de costura em geral ;organizar grupos e oficinas terapêuticas de corte e costura, auxiliar nas atividades realizadas de corte e costura pelos profissionais responsáveis, exercer as atividades burocráticas de corte e costura na unidade;realizar oficina de corte e costura junto ao CRAS

4. ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

4.1. Atribuições:

I – tem por finalidade acompanhar as famílias referenciadas por ele,realizar as articulação com a rede socioassistencial presente no seu território de abrangência, bem como realizar os encaminhamentos necessários a esta rede, deve atuar juntos com outros profissionais compondo uma equipe.

5-ASSISTENTE SOCIAL DA EQUIPE VOLANTE

5.1. Atribuições:

I – A equipe volante integra a equipe do Centro de Referência de Assistência Social CRAS E tem o objetivo de presta serviços de assistência social as famílias que residem em locais de difícil acesso (áreas rurais, comunidades indígenas ,quilombolas,calhas de rio assentamentos, dentre outros.

6. PSICÓLOGO

6.1. Atribuições:

I – as atividades do psicólogo no CRAS devem esta voltadas para a atenção e prevenção a situação de risco,objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimentos dos vinculos familiares e comunitarios por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO INSCRIÇÃO Nº - _____

DADOS PESSOAIS DO (A) CANDIDATO (A)

Nome: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Cargo Pretendido: _____

Declaro para fins de prova junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para a Secretaria Municipal de Assistência Social que possuo disponibilidade de horário para exercer o cargo a que concorro.

Santa Rosa do Purus/AC, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS DE ACORDO COM O ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA.

INSCRIÇÃO Nº - _____

DADOS PESSOAIS DO (A) CANDIDATO (A)

Nome: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Cargo Pretendido: _____

Declaro para fins de prova junto à Comissão Organizadora do Proce-

so Seletivo Simplificado junto a Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus/Acre que não acumule cargos conforme disposto no art. 37 da Constituição da República.

"Art. 37- A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) de dois cargos de professor; b) de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público."

Santa Rosa do Purus/AC, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Candidato _____

ANEXO VII

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome Completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do Certificado de Reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone Residencial e Celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Curso / Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

3.5.1 PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Curso / Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

3.5.2 MESTRADO

Curso / Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

3.5.3 DOUTORADO

Curso / Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

3.5.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

4. CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA DA PRETENDIDA,

Curso / Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso / Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso / Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso / Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____

Carga Horária: _____

5. SEMINÁRIOS, JORNADAS, TREINAMENTOS, OFICINAS, WORKSHOPS, SIMPÓSIOS, CONGRESSOS, ETC., RELACIONADOS COM O CARGO DE INSCRIÇÃO:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato _____

ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA

NOME DO CANDIDATO:			
ITENS	QUESITOS DA ENTREVISTA	PONTUAÇÃO	
		Máxima	Obtida
1	Conhecimento técnico e específico da área e da disciplina.	10,0	
2	Determinação/Autoconfiança.	4,0	
3	Solução de conflitos (Controle Emocional).	3,0	
4	Liderança, Criatividade e Comunicabilidade.	3,0	
5	Aspirações, motivação para o cargo em questão.	3,0	
6	Postura Profissional.	3,0	
7	Planejamento/resultado.	4,0	
PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA DA ENTREVISTA:			
SANTA ROSA DO PURUS/AC, _____, DE _____ DE 2021.			
MEMBROS DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO			
MEMBRO DA COMISSÃO		MEMBRO DA COMISSÃO	MEMBRO DA COMISSÃO
ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO			

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 07/2021

OBJETO: Sistema de Registro de Preços na modalidade Pregão Presencial, para aquisição de carga de gás liquefeito de petróleo GLP, acondicionado em botijas de 13 kg, e botijas retornáveis para armazenamento de gás liquefeito de petróleo (botijas vazias), do município de Santa Rosa do Purus/AC, solicitado através do MEMO/SEME/PMSRP Nº 487/2021

LOCAL E RETIRADA DO EDITAL: Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus, Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Coronel José Ferreira, Nº 1.200, Cidade Nova, no município de Santa Rosa do Purus – Acre, podendo o presente Edital ser retirado no horário de 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min, de segunda a quinta, e na sexta-feira de 07h00min às 13h00min, no período de 16/06/2021 a 29/06/2021, através de solicitação por E-mail: cplsrp2017@hotmail.com, CD, PEN-DRIVER.

Data da Abertura do Certame: 30/06/2021 às 8h30min, conforme preâmbulo do Edital Nº. 09/2021.

Santa Rosa do Purus-Ac, 11 de junho de 2021.

Jaífe Lima da Silva

Pregoeiro/PMSRP

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2021

EDITAL Nº 06/2021

OBJETO: Contratação de serviços especializados em fornecimento de internet Banda Larga Via Rádio, com manutenção corretiva e preventiva para o prédio da Prefeitura Municipal de Santa Rosa Do Purus-Acre, a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Vigilância Sanitária, Escola Infantil Francisco Rabelo Sá, Escola de Ensino Fundamental Dr Celso Cosme Salgado e a Biblioteca Wanderleia Marques de Carvalho Sá, com as seguintes capacidades: 8 Mbkbps por 5 MB de UP e 4 Mbkbps por 2 MB de UP, com a finalidade de integração e manutenção das atividades deste Executivo.