



**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

EDITAL Nº 003/2021/PMAB/SEMAD, DE 31 DE MARÇO DE 2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS COM A FINALIDADE DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 576, DE 24 DE MARÇO DE 2021, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº 13.009, DE 25 DE MARÇO DE 2021, ART. 53 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E ART. 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A Prefeitura Municipal de Assis Brasil, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 04.045.993/0001-79, com sede na Avenida Raimundo Charar, nº 362, Centro – Assis Brasil - AC, torna público por meio deste Edital a abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado, de caráter temporário e de excepcional interesse público, para permitir o desenvolvimento dos serviços, tendo em vista:

- a) O compromisso do Município de Assis Brasil na manutenção dos serviços públicos de saúde, assistência social e meio ambiente essenciais para a sociedade, considerando para tanto as especificidades dos profissionais necessários;
- b) A não existência de profissionais habilitados por meio de Concurso Público para suprir as reais necessidades, o que compromete a quantidade e a qualidade dos atendimentos a serem ofertados.

O presente Processo Seletivo estará em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMSAS, Secretaria





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Municipal de Cidadania e Assistência Social – SEMCAS e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMATUR e Secretaria Municipal de Agricultura e Produção – SEMAP, sendo a contratação decorrente de caráter temporária e de excepcional interesse público, pelo período determinado de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.2 - A seleção dos profissionais tem o fim exclusivo de atender as unidades da Rede Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente cuja lotação e horário é a que melhor atende aos interesses da administração pública.

1.3 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada Prefeitura Municipal de Assis Brasil, por meio do Decreto nº 101/GAPRE, de 24 de março de 2021.

1.4 – O aviso de Publicação de Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Estado, no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura Municipal de Assis Brasil sito à Av. Raimundo Char, nº 362, Centro, Assis Brasil – AC.

1.5 – O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado com seus anexos, adendos e eventuais retificações serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura Municipal de Assis Brasil sito à Av. Raimundo Char, nº 362, Centro, Assis Brasil – AC.

1.6 - É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações, se houver, nas quais serão veiculadas e divulgadas na íntegra no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura Municipal de Assis Brasil sito à Av. Raimundo Char, nº 362, Centro, Assis Brasil – AC.

1.7 - Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais provêm dos Programas Federais executados pelo Município e de recursos próprios do Tesouro





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Municipal, conforme descrito na Lei Municipal nº 576, de 24 de março de 2021, que aprovou o Processo Seletivo Simplificado.

2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1 - Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou estrangeiro nos termos da lei, conforme parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura em função/cargo público;
- f) ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da Contratação;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento; ou somente cópia autenticada;
- h) estar apto, física e mentalmente, para o exercício das funções a serem desenvolvidas;
- i) apresentar Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal e Estadual expedida pela comarca de residência do candidato;
- j) não acumular funções/cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

- k) possuir a habilitação exigida para o cargo conforme o Anexo I e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;
- l) apresentar, juntamente com a documentação exigida, as Declarações constantes nos Anexos V e VI, de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;
- m) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

2.2 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.

2.4 - O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, assim como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

2.5 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6- Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

2.7 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou incompletos, bem como àquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente nas datas especificadas no ANEXO III, no horário compreendido entre 07h às 12h e de 14h às 17h, no Auditório Prefeito José Monteiro da Silva, sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC.

3.2 - A inscrição será realizada mediante preenchimento de Formulário de Inscrição (Anexo IV), disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br, especificamente na aba Concursos <https://www.assisbrasil.ac.gov.br/concursos> também será disponibilizado no local de inscrição no Auditório Prefeito José Monteiro da Silva, sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC, e nas papelarias locais, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. Deve o candidato inserir no envelope cópias dos seguintes documentos:

- a) RG ou outro documento oficial com foto;
- b) CPF;
- c) comprovante de residência atual;
- d) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- e) documento de quitação de serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) comprovante de escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;
- g) curriculum vitae;
- h) documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos;
- i) comprovante de registro no conselho profissional regional, conforme a área de atuação, somente para os cargos requeridos neste Edital;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

- j) certidão de quitação no respectivo conselho de classe, somente para os cargos requeridos neste Edital;
- k) cópia do instrumento de procuração específica com firma reconhecida em cartório, se candidato(a) inscrito por meio de procurador(a), bem como cópia simples do documento de identidade deste(a) último(a);
- l) Formulário de Inscrição, constante no Anexo IV do presente Edital.
- m) Declaração, constante no Anexo V do presente Edital
- n) Declaração de não impedimento, constante no Anexo VI do presente Edital.

3.3 - Os documentos exigidos no item 3.2 são obrigatórios e deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples, em envelope lacrado e identificado conforme Anexo VIII, cada documento deverá ser apresentado em página separada, que deverá ser entregue à Comissão responsável pelo recebimento, na data designada para a inscrição.

3.4 - O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do Formulário de Inscrição por parte do candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5 - Deverão ser inseridos no envelope, junto com os documentos do item 3.2, o Formulário de Inscrição, Anexo IV, e as Declarações correspondentes aos Anexos V e VI, ressaltando-se que o conteúdo do envelope entregue é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.

3.6 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto. Na impossibilidade da presença do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope cópia da mesma, devendo ser apresentada a procuração original fora do envelope no ato da inscrição. A procuração como instrumento público ou particular, com firma reconhecida, deverá conter poderes específicos para este fim.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

3.7 - O candidato que não preencher corretamente o Formulário de Inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

3.8 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.9 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.10 - O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.

3.11 - Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.12 - A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

3.13 - A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

3.14 - O Formulário de Inscrição deverá ser impresso do Anexo IV do Edital disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos, sendo também disponibilizado gratuitamente no local de inscrição, sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC, e nas papelarias locais.

3.15 - O aviso de homologação final das inscrições e a relação completa das inscrições homologadas será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC, conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

4 - DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 - Será realizado por profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela Prefeitura Municipal de Assis Brasil e consistirá na análise curricular.

4.2 - Análise Curricular

4.2.1- Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 3.2 de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será desclassificado.

4.2.2 - Análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado com documentos hábeis.

4.2.3 - Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

4.2.4 - Comprovação da experiência que deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho em que conste o início e o término da experiência.

4.2.5 - Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.

4.2.6- Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
4.2.6.1 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

- a) Curso de Especialização, com carga horária de 360 (trezentos e sessenta) horas ou superior, na área: 5 (cinco) pontos por certificado, desde que o curso e a entidade que o ministrou atendam aos critérios legais (reconhecida pelo MEC) - máximo de 10 (dez) pontos;
- b) Cursos acima de 30 (trinta) horas, expedido a partir de 2017: 2,5 (dois e meio) pontos por certificado - máximo de 10 (dez) pontos;
- c) Participação Científica em congressos, conferências, em áreas afins: 2,5 (dois e meio) pontos por certificado-máximo de 10 (dez) pontos;
- d) Experiência profissional na área a qual concorre: 5 (cinco) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício - máximo de 30 (trinta) pontos.

4.2.6.2 CARGO DE NÍVEL MÉDIO

- a) Cursos acima de 30 (trinta) horas: 5 (cinco) pontos por certificado - máximo de 30 (trinta) pontos;
- b) Experiência profissional na área a qual concorre: 5 (cinco) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício - máximo de 30 (trinta) pontos.

5 - DA NOTA FINAL E DESEMPATE

5.1 – A Nota Final será o resultado da somatória de pontos da Análise Curricular.

5.2 - Nos casos de empate na classificação, para o desempate será considerada a seguinte ordem:

a) Para cargos de Nível Superior:

I – Somatória de pontos referentes a Curso de Especialização, Cursos acima de 30 horas, Participação Científica em congressos, conferências.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

II – Se persistir o empate, o desempate será por somatório de pontos referentes a experiência profissional na área a qual concorre.

III - Se persistir o empate, o desempate será por idade, caso em que será classificado o candidato que apresentar maior idade.

b) Para cargos de Nível Médio

I - Somatória de pontos referentes a Cursos acima de 30 horas.

II – Se persistir o empate, o desempate será por somatório de pontos referentes a experiência profissional na área a qual concorre.

III - Se persistir o empate, o desempate será por idade, caso em que será classificado o candidato que apresentar maior idade.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O resultado preliminar contendo a relação completa de todos os candidatos será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura de Assis Brasil sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC, conforme cronograma de datas constante no Anexo III do presente Edital.

6.2. Após a análise dos recursos pela Comissão, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre, no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura de Assis Brasil, sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC, conforme cronograma de datas constante no Anexo III do presente Edital.

7 – DA CONTRATAÇÃO





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

7.1 - A contratação será por tempo determinado de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

7.2 - A convocação dos candidatos aprovados para ocuparem as vagas será efetuada pela Prefeitura de Assis Brasil, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado, no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura de Assis Brasil sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC.

7.3 – O local de lotação dos candidatos aprovados e contratados por ordem de classificação do certame, bem como o turno de trabalho do contratado será de escolha da Administração Pública mediante juízo de conveniência e oportunidade, salvo Agente Comunitário de Saúde da zona rural que será lotado conforme a micro-área que o candidato reside na data de publicação deste Edital em conformidade com o Anexo IX;

7.4 - O candidato aprovado e convocado deverá apresentar-se na data especificada na Prefeitura Municipal de Assis Brasil, sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC, munido da documentação abaixo descrita:

I - 02 (duas) fotos 3x4;

II - Original e cópia de RG;

III - Cópia de CPF;

IV - Cópia do NIS/PIS/PASEP;

V - Original e Cópia da Carteira Profissional, somente para os cargos requeridos neste Edital;

VI - Certidão de Regularidade do respectivo Conselho de Classe, somente para os cargos requeridos neste Edital;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

VII - Original e Cópia do documento de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;

VIII - Original e Cópia do Comprovante de Escolaridade, conforme o cargo pleiteado;

IX - Cópia do Comprovante de Residência atual;

X - Comprovante de Conta Corrente na Caixa Econômica Federal (pessoa física), se tiver;

XI - Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal e Estadual expedida pela comarca de residência do candidato;

XII – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

7.5 – O não comparecimento no prazo descrito na convocação implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

8 – DOS RECURSOS

8.1. Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do Formulário de Recurso constante no Anexo VII deste Edital e deverá ser protocolado, conforme segue:

8.1.1 – A Interposição de Recursos referente à fase de inscrição e resultado preliminar deverá ser entregue na Recepção/Protocolo da Prefeitura Municipal de Assis Brasil, sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil - AC, das 07h às 12h e das 14h às 17h, conforme cronograma especificado no Anexo III do presente Edital.

8.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão e, sem trazer fatos concretos, serão preliminarmente indeferidos.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

8.3 - Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

8.4 - Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo.

8.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9 - DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1 - Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento a Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99, ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

9.2 - O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.3 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

a) declarar-se com deficiência;

b) comprovar mediante laudo médico (ou a cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.

9.4 - O laudo médico (ou a cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, sendo permitida porém, a obtenção de cópia mediante pedido através da Lei de Acesso à Informação.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

9.5 - A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Rio Branco - AC, conforme datas especificadas no Anexo III do presente Edital.

9.6 - O candidato que no ato da inscrição declarar-se com deficiência, que estiver apto para os cargos pleiteados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados nas relações correspondentes em cada etapa do certame.

9.7 - As vagas definidas neste Edital para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação por cargo.

10 - CADASTRO DE RESERVAS

10.1 - Fica instituído o cadastro de reservas contendo candidatos aprovados acima do número de vagas, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou lacunas de pessoas que no decorrer do trabalho não correspondam ao perfil necessário ao bom desenvolvimento dos serviços.

11 - DOS IMPEDIMENTOS

11.1 - Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente Edital.

11.2 - Serão impedidos de contratação, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de Assis Brasil e/ou a União Federal e/ou os Estados, ressalvados os cargos previstos na Constituição Federal.

12 – DO FORO

12.1 – Fica designado o Foro da Comarca de Assis Brasil para tratar de quaisquer questões oriundas do presente Edital, inadmitindo-se qualquer outro.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 – Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas e desempenho de candidatos não classificados ou reprovados.

Assis Brasil - AC, 31 de março de 2021.

Jerry Correia Marinho
Prefeito Municipal

Emilson Rodrigues Braga
Secretário Municipal de Administração





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

ANEXO I
TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS

CARGO/ ÁREA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
Nutricionista / SAÚDE	Diploma de Graduação em Nutrição fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	01	-	03	2.500,00
Médico / SAÚDE	Diploma de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	-	-	04	4.500,00
Cirurgião- Dentista / SAÚDE	Diploma de Graduação em Odontologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	02	-	04	2.500,00



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO/ ÁREA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
Enfermeiro(a) / SAÚDE	Diploma de Graduação em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	02	-	04	2.500,00
Fisioterapeuta / SAÚDE	Diploma de Graduação em Fisioterapia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	01	-	04	2.500,00
Microscopista / SAÚDE	Certificado de conclusão de curso de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação – CEE devidamente registrado na Secretaria de Estado de Educação - SEE e certificado de conclusão	40	01	-	03	1.215,43



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO/ ÁREA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
	de curso técnico de Microscopista, ministrado por instituição credenciada e autorizada.					
ASB – Auxiliar em Saúde Bucal / SAÚDE	Certificado de conclusão de curso de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação – CEE devidamente registrado na Secretaria de Estado de Educação - SEE e certificado de capacitação na área afim com no mínimo 30 (trinta) horas.	40	02	-	05	1.104,94
Educador Físico / SAÚDE	Diploma de Graduação em Educação Física fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	01	-	03	2.500,00



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO/ ÁREA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
Técnico de Laboratório / SAÚDE	Diploma de Curso Técnico em Laboratório ou Técnico em Análises Clínicas fornecido por instituição de ensino registrada no SISTEC do MEC e Registro no Conselho de Classe.	40	-	-	03	1.215,43
Psicólogo / SAÚDE	Diploma de Graduação em Psicologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	-	-	03	2.500,00
Psicólogo / ASSISTENCIA SOCIAL	Diploma de Graduação em Psicologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	01	-	06	2.500,00



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO/ ÁREA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
ACS – Agente Comunitário de Saúde / SAÚDE	<p>Em conformidade com Art. 6º da Lei Federal nº 13.595/2018.</p> <p>I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público:</p> <p>a) Somente poderão concorrer às vagas das microáreas das comunidades <u>rurais</u> aqueles candidatos que residem na microárea para qual concorrem desde a data da publicação deste Edital, conforme Anexo IX.</p> <p>b) Somente poderão concorrer às vagas das micro-áreas das comunidades <u>urbanas</u> aqueles candidatos que residem no espaço geográfico da zona urbana</p>	40	11	01	50	1.450,00



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO/ ÁREA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
	<p>desde a data da publicação deste Edital.</p> <p>II – haver concluído o ensino médio.</p> <p>III – ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;</p> <p>-Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso II, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos, em conformidade com §1º do Art. 6º da referida Lei.</p>					



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO/ ÁREA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
Assistente Social / SAÚDE	Diploma de Graduação em Assistência Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	01	-	03	2.500,00
Assistente Social / ASSISTÊNCIA SOCIAL	Diploma de Graduação em Assistência Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	01	-	06	2.500,00
Farmacêutico / SAÚDE	Diploma de Graduação em Farmácia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	-	-	03	2.500,00
Biomédico / SAÚDE	Diploma de Graduação em Biomedicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	-	-	03	2.500,00



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO/ ÁREA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
Técnico em Enfermagem / SAÚDE	Diploma de Curso Técnico em Enfermagem fornecido por instituição de ensino registrada no SISTEC do MEC e Registro no Conselho de Classe.	40	05	-	15	1.215,43
Técnico Agrícola / AGRICULTURA	Diploma de Curso Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária ou Técnico em Agroecologia fornecido por instituição de ensino registrada no SISTEC do MEC e Registro no Conselho de Classe.	40	01	-	02	1.215,43
Médico(a) Veterinário(a) / MEIO AMBIENTE	Diploma de Graduação em Biomedicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	40	-	-	03	2.500,00
Orientador Social / ASSISTENCIA SOCIAL	Certificado de conclusão de curso de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação - CEE devidamente registrado na	40	01	-	06	1.104,94



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO/ ÁREA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
	Secretaria de Estado de Educação - SEE					
Educador Social / ASSISTENCIA SOCIAL	Certificado de conclusão de curso de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação - CEE devidamente registrado na Secretaria de Estado de Educação - SEE	40	02	-	06	1.104,94
Entrevistador Social / ASSISTENCIA SOCIAL	Certificado de conclusão de curso de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação - CEE devidamente registrado na Secretaria de Estado de Educação - SEE	40	02	-	06	1.104,94
Vacinador / SAÚDE	Diploma de Curso Técnico em Enfermagem fornecido por instituição de ensino registrada no SISTEC do MEC e Registro no Conselho de Classe.	40	02	-	04	1.215,43



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
NUTRICIONISTA / SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis.- Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;- Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;- Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e- Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento.
MÉDICO(A) / SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none">- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
CIRURGIÃO- DENTISTA / SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;- Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
ENFERMEIRO(A) / SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;- Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;- Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;- Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;- Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e- Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.- Desenvolver atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica.
FISIOTERAPEUTA / SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal,



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<p>hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;</p> <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;- Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;- Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;- Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;- Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS;- Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;- Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;- Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;- Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade- RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;- Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; e



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	- Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.
MICROSCOPISTA / SAÚDE	- Realizar exames de urgência, efetuando microscopia de Hemato e Urina, bem como rotinas de Bioquímica; - Calibração e manutenção de equipamento; - Liberação de resultados;
ASB – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / SAÚDE	- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; - Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; – Processar filme radiográfico; – Selecionar moldeiras; – Preparar modelo em gesso; - Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
EDUCADOR FÍSICO / SAÚDE	- Atuar no contexto das políticas públicas de Saúde, assim como nos programas, ações e estratégias de promoção, manutenção e recuperação da saúde coletiva; de prevenção de doenças e de atenção curativa, desenvolvidas na área de Saúde, voltadas para a comunidade como um todo e/ou para grupos vulneráveis, compete aos Profissionais de Educação Física:



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none">- desenvolver ações de orientação junto à população, sobre os benefícios de estilos de vida saudáveis, objetivando aumentar os níveis populacionais de atividade física e reduzir fatores de risco para doenças não transmissíveis;- mapear, apoiar, consolidar e criar ações de atividade física e de exercícios físicos nos serviços de Atenção Básica e estratégia de Saúde Coletiva;- estimular a inclusão de pessoas com deficiências em projetos de atividades físicas e de exercícios físicos;- avaliar, planejar, definir indicações e contraindicações, considerar fatores de risco para a prática e pela prática de atividades físicas, bem como estratégias e metodologias; prescrever, organizar, adequar, dirigir, desenvolver e ministrar programas de atividades físicas e de exercícios físicos na área de especialidade ou de forma interdisciplinar;- prestar serviços de consultoria, auditoria e assessoria na área de especialidade ou de forma interdisciplinar;- desenvolver pesquisa e investigação científica na área de especialidade ou de forma interdisciplinar;- desenvolver estudos e formular metodologias capazes de produzir evidências e comprovar a efetividade de estratégias de atividades físicas e de exercícios físicos no controle e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis.- Cabe ao Profissional de Educação Física atuar e contribuir de forma efetiva para a qualidade do trabalho em equipe multiprofissional, em conformidade com o Código de Ética Profissional e sem renúncia à autonomia técnico-científica.
TÉCNICO EM LABORATÓRIO / SAÚDE	<p>Os Técnicos de Laboratório de Análises Clínicas sob a direção técnica e a supervisão do Farmacêutico que atua na área das Análises Clínicas deverão realizar as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames;- Auxiliar no preparo de soluções e reagentes;- Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none">- Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;- Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;- Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;- Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho
PSICÓLOGO / SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;- apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;- discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;- criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;- evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;- fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;- desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none">- priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;- possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e- ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.
ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- Trabalhar com descrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;- Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;- Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;- Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;- Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.- Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<p>atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.</p> <ul style="list-style-type: none">- aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;- realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;- aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;- realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
<p style="text-align: center;">ASSISTENTE SOCIAL / SAÚDE</p>	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF;- Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF;- Discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades;- Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;- Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;- Discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none">- Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade;- Identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social;- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;- Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;- Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF;- Capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda;
FARMACÊUTICO / SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família;- Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;- Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;- Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família;- Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; - receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família;- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none">- Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;- Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;- Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;- Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; e- Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/ Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica.
Técnico Agrícola / MEIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none">– atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo.– responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica no valor máximo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por projeto, nas áreas de:<ul style="list-style-type: none">a) crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio;b) paisagismo, jardinagem e horticultura;c) drenagem e irrigação;– elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias, compatíveis com a respectiva formação profissional;– prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas:<ul style="list-style-type: none">– conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;– dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados,



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<p>assessorando, padronizando, mensurando e orçando;</p> <ul style="list-style-type: none">– prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos;– prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas;– planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários;– elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial;– responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva
Médico(a) Veterinário(a) / MEIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none">- Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatem, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município;- Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças;- Participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica;- Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras);- Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none">- Instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos;- Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;- Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município;- Proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos;- Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;- Colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos;- Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal;- Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores;- Elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente.
PSICÓLOGO (A) / ASSISTÊNCIA SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">- Responsável pela oferta de serviços continuados de proteção social básica e de Assistência Social às famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;- No Centro de Referência de Assistência Social realizar os seguintes serviços, benefícios, programas e



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<p>projetos: 1. Serviços: socioeducativo-geracionais, intergeracionais e com famílias; sócio-comunitário; reabilitação na comunidade; outros; 2. Benefícios: transferência de renda (bolsa-família e outra); Benefícios de Prestação Continuada - BPC; benefícios eventuais - assistência em espécie ou material; outros; 3. Programas e Projetos: capacitação e promoção da inserção produtiva; promoção da inclusão produtiva para beneficiários do programa Bolsa Família - PBF e do Benefício de Prestação Continuada; projetos e programas de enfrentamento à pobreza; projetos e programas de enfrentamento à fome; grupos de produção e economia solidária; geração de trabalho e renda;</p> <p>- Participar de todas as ações de Assistência Social, articulando a sua atuação a um plano de trabalho elaborado em conjunto com a equipe interdisciplinar. As ações devem ter caráter contínuo e levar em conta que o público-participante do CRAS é a população em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos efetivos relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras). Dado isso, a atuação do psicólogo deve se apoiar em investigações sobre essas situações no território de abrangência do CRAS.</p> <p>- Ações voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas.</p>
ASSISTENTE SOCIAL / ASSISTENCIA SOCIAL	<p>-realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;</p> <p>- formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social;</p> <p>- elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social;</p> <p>- formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social;</p> <p>- favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais no processo de elaboração e</p>



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<p>avaliação do orçamento público;</p> <ul style="list-style-type: none">- planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais nos Centro de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;- realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;- contribuir para viabilizar a participação dos(as) usuários(as) no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social;- prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública em matéria relacionada à política de Assistência Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;- estimular a organização coletiva e orientar(as) os usuários(as) e trabalhadores(as) da política de Assistência Social a constituir entidades representativas;- instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócio-assistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação;- assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos;- realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;- realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;- organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS;- exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Assistência Social;- fortalecer a execução direta dos serviços sócio-assistenciais pela prefeitura, em sua área de abrangência;- realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none">- prestar assessoria e supervisão nas ações da rede sócio-assistencial;- participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social na condição de conselheiro(a);- atuar nos Conselhos de Assistência Social;- prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários(as) e trabalhadores(as);- organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social;- participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de Assistência Social e afins;- elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as);- acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as);- supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social.
<p style="text-align: center;">ORIENTADOR SOCIAL / ASSISTENCIA SOCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none">- realizar, sob orientação do técnico de referência CRAS, o planejamento das atividades que serão desenvolvidas nos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;- facilitar o processo de integração dos grupos dos usuários sob sua responsabilidade;- mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço;- registrar a frequência diária das crianças e adolescentes do serviço;- alimentar o Sistema de Informação do Serviço de Convivência – SISC nos prazos estabelecidos;- realizar busca ativa das crianças e adolescentes com infrequência no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;- manter diálogo com as equipes técnicas, a fim de comunicar situações relevantes para fins de acompanhamento familiar;- orientar os educadores sociais para que as atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos estejam alinhadas aos objetivos do serviço;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none">- avaliar a participação dos usuários nos serviços, informando às equipes técnicas acerca das necessidades de acompanhamento familiar;- acompanhar e avaliar o desenvolvimento das oficinas e atividades ministradas pelos educadores sociais, atuando no sentido da interação da equipe;- participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos usuários, para as quais for convidado;- desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência do CRAS;- participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS;- participar das atividades de capacitação continuada e demais atividades sugeridas pela Coordenação do CRAS;- acolher e repassar informações às famílias atendidas no CREAS;- conduzir trabalho em grupo com famílias que estão em acompanhamento no CREAS;- auxiliar na execução de projetos complementares desenvolvidos no âmbito do CREAS;- realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território;- participar de reuniões com a equipe do CREAS para o planejamento de atividades, avaliação dos processos de trabalho, fluxo e resultado das ações;- participar das atividades de capacitação continuada e demais atividades sugeridas pela Coordenação do CREAS;- outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
EDUCADOR SOCIAL / ASSISTENCIA SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">- planejar, organizar e executar atividades socioeducativas relativas à área específica;- desenvolver atividades que promovam um ambiente de convivência participativa e democrática;- realizar oficinas de convívio, pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;- avaliar atividades (metodologia, alcance social) e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao orientador social;- participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários sempre que convidados;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none">- auxiliar no desenvolvimento de campanhas preventivas;- desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência do CRAS;- contribuir na realização de atos e eventos;- cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata;- outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
ENTREVISTADOR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">- consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/on line.- responsável por entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes.- realizar atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único, prestar as informações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único, atuar no processo de triagem, identificar demandas das famílias e orientá-las sobre os programas usuários do Cadastro Único.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
nº 001/2021/PMAB/SEMAD

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Publicação do Edital	01/04/2021
02	Período de Inscrição	05/04/2021 a 09/04/2021
03	Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	15/04/2021
04	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	15/04/2021
04	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	16/04/2021
05	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	16/04/2021
06	Publicação do Resultado Final das Inscrições	20/04/2021
07	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	20/04/2021
08	Convocação dos candidatos aprovados por ordem de classificação e por cargos	22/04/2021



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 003/2021/PMAB/SEMAD

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO N°: _____ (Reservado à Comissão do Certame)
NOME DO CANDIDATO(A): _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____ N° ____
BAIRRO: _____ CIDADE: _____
TEL: _____ E-MAIL: _____

CANDIDATO AO CARGO DE: _____ (Conforme Anexo I)

ÁREA DE ATUAÇÃO:

- () SAÚDE
() ASSISTÊNCIA SOCIAL
() MEIO AMBIENTE
() AGRICULTURA

N° DA MICRO-ÁREA: _____ (somente para ACS - Agente Comunitário de Saúde conforme Anexo IX deste Edital)

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () NÃO () SIM

Assinale com um X os documentos contidos no envelope: (marcação obrigatória)

- () Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;
() Cópia simples do CPF;
() Cópia simples do Comprovante de Residência;
() Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
() Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
() Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
() Curriculum Vitae;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

- () Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação, somente para os cargos requeridos neste Edital;
- () Comprovante de Regularidade do respectivo Conselho de classe, somente para os cargos requeridos neste Edital;
- () Comprovação de experiência profissional e os títulos;
- () Instrumento de procuração específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
- () Formulário de inscrição Anexo IV devidamente preenchido e assinado;
- () Anexo V, devidamente preenchido e assinado;
- () Anexo VI, devidamente preenchido e assinado.

Assis Brasil – AC, _____, de _____ de 2021

Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 003/2021
PMAB/SEMAD

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 003/2021/PMAB/SEMAD, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas do referido Processo Seletivo.

Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o processo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Assis Brasil - AC, _____ de _____ 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)



**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

ANEXO VI

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 003/2021
PMAB/SEMAD**

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 003/2021/PMAB/SEMAD, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho que venha a ser firmado com a Prefeitura Municipal de Assis Brasil.

Assis Brasil - AC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)



**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 003/2021
PMAB/SEMAD**

FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

RAZÕES DO RECURSO

Em seu recurso, o(a) candidato deve seguir os requisitos do item 8 deste Edital

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Edital nº 003/2021/PMAB/SEMAD

Data:



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Assinatura do Candidato:

ANEXO VIII

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ (Reservado à Comissão do Certame)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 03/2021/PMAB/SEMAD IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
Nº DA INSCRIÇÃO
Nome do Candidato: _____
CPF: _____ - _____
Cargo: _____ (conforme ANEXO I)

A Parte acima deverá ser recortada na área pontilhada e COLADA na parte externa do envelope.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 03/2021/PMAB/SEMAD
Nº DA INSCRIÇÃO: _____ (Reservado à Comissão do Certame)
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
Nome do Candidato: _____
CPF: _____ - _____
Cargo: _____ (conforme ANEXO I)
Data ____ / ____ / ____ Hora: ____ : ____

Responsável pelo recebimento:

Nome (a): _____

Assinatura: _____



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

A Parte de baixo deverá ser recortada na área pontilhada e servirá como comprovante de entrega do envelope. O Protocolo somente será válido mediante nome e assinatura do membro da comissão que receber o envelope de inscrição.

ANEXO IX

MICROÁREA DE COBERTURA / BAIRRO

UNIDADE DE SAÚDE	ZONA	Nº DA MICROÁREA DE COBERTURA/BAIRRO
UBS TEREZINHA BATISTA DOS SANTOS (ÁREA I)	URBANA	01- Av. Getúlio Vargas; Rua Raimundo Chaar; Rua Dom Giocondo Maria Grotti
		02- Rua Humberto de Alencar Castelo Branco; Rua José Costa e Silva; Rua Valério Magalhães.
		03- Rua Otília Marinho de Amorim; Rua Francisco Xavier Maia; Rua Francisca Amélia.
		05- Rua Eneide Batista; Rua Francisco da Chagas; Rua Francisca Amélia; Rua João José do Bomfim; Rua José Nascimento Prado; Plácido de Castro; Centro; Cascata
	RURAL	04- Ramal Livramento e Parte do Ramal do Recife.
		18- Ramal do Bela Vista
		19- Ramal São Francisco
	22- Ramal do Iracema e parte do Ramal do Recife	
UBS ANTÔNIO ALVES CAVALCANTE (ÁREA II)	URBANA	06- Rua João José do Bomfim; Rua Juvenal Duarte; Rua Nazaré Duarte de Souza; Rua Patrocínio Martins; Ramal Três Fronteira; Rua Serapião Elói Alves; Bairro Bela Vista/Plácido de Castro.
		07- Rua Homero Camelo Alves; Rua José



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

UNIDADE DE SAÚDE	ZONA	Nº DA MICROÁREA DE COBERTURA/BAIRRO
		Maciel de Lima; Rua Maria Batista Gadelha; Rua 04; Rua 03; Rua 07; Rua 08; Rua Francisco Gomes de Moraes/ Bairro Bela Vista
	RURAL	14- Ramal do Katianã
		15- Ramal do Icuriã I até a Divisão
		16- Ramal do Cumaru/ Ramal Amélia
		17- Ramal Icuriã II (Do Sacado à Sede do Icuriã)
UBS GILDO FERREIRA (ÁREA III)	URBANA	10- Rua da Pousada; Rua Augusto Veloso de Souza; Rua 12 de Março; Rua Eurico Pereira de Lima (Km 02)
		11- Rua Rio Branco; Rua Feijó; Rua Sena Madureira; Rua Senador Guimard; Rua Cruzeiro do Sul; Rua Tarauacá; Rua Brasília; (Km 02, Bairro Nova Esperança / Bairro Cidade Nova até o km 08 da BR317
	RURAL	08- Ramal do 17 (Ramal da Preguiça)
		09- Ramal do Museu
		12- Ramal da Bacia e Ramal do São Pedro
		13- Início no Km 08 / Ramal do 13 até à Beira do Rio.
		20- BR 317 – Ramal do Km 18 até o Km 84
	21- Ramal do Erecê (Comunidade Rio Grande)	