ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE PLÁCIDO DE CASTRO

EDITAL N.° 005/2022 DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROVIMENTO DE VAGAS, POR TEMPO DETERMINADO, PARA OS CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO

A Prefeitura Municipal de Plácido de Castro – estado do Acre, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Art. 37 da Constituição Federal e nas demais leis que regem a espécie, bem como as normas contidas neste Edital, seus anexos e adendos, se necessário, torna público, que estarão abertas as inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROVIMENTO DE VAGAS, POR TEMPO DETERMINADO, PARA OS CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO**, **VISANDO ATENDER AS FUTURAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame, constituindo-se a regulamentação do Processo Seletivo na forma prevista no presente EDITAL E INSTRUÇÕES que o integram.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este EDITAL e executado pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre - FUNDAPE, por meio da Comissão Organizadora de Processos Seletivos. Todas as etapas deste Processo Seletivo com as suas informações pertinentes, estarão disponíveis na página eletrônica da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE, no endereço, **http://fundape.ufac.br**, e devidamente afixados nos murais da Prefeitura Municipal de Plácido de Castro. Os atos: edital de abertura e homologação de resultado, relativos a este Processo Seletivo, serão também publicados no Diário Oficial do Estado, www.diario.ac.gov.br.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao Processo Seletivo Simplificado para a Formação de Cadastro de Reserva para Provimento de Vagas, Por Tempo Determinado, para os Cargos do Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Plácido de Castro, visando atender as futuras necessidades da Secretaria Municipal da Mulher, Cidadania, Assistência Social e Trabalho, e da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

1.2.1 Haverá Reserva de Vagas para pessoas com deficiência de, no mínimo 5% (cinco por cento) e de no máximo 20% (vinte por cento) das vagas por cargo, desde que estejam previstas cinco ou mais vagas. Caso determinado cargo preveja menos de cinco vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada às pessoas com deficiência.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, inclusive seus anexos e adendos, e executado pela FUNDAPE, por meio da Comissão Organizadora de Processos Seletivos, à qual deverá ser dirigida toda e qualquer correspondência até a data de publicação do resultado final.

1.4 Os Cargos/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária e Remuneração, regidos pela (Lei Municipal n.º 774, de 20 de dezembro de 2021) são dados no Quadro 01, abaixo:

1.5 Os requisitos básicos para investidura nos cargos ofertados e a descrição sumária das atribuições encontram-se no Anexo I deste edital, disponível no endereço eletrônico **http://fundape.ufac.br**.

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE PLÁCIDO DE CASTRO

QUADRO 01- Cargos/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária e Remuneração

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÃO	**REQUISITOS**	**VAGAS**	**VAGAS PCD***	**CARGA HORÁRIA**	**REMUNERAÇÃO**
Assistente Social	Diploma de graduação de nível superior em Assistência Social, devidamente registrado no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	2.300,00
Psicólogo - Zona Urbana e Rural	Diploma de graduação de nível superior em Psicologia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	2.300,00
Cirurgião Dentista - Zona Urbana e Rural	Diploma de conclusão de graduação de nível superior em Odontologia, devidamente registrado no respectivo conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	3.000,00
Enfermeiro - Zona Urbana e Rural	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, devidamente registrado no respectivo conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	03	-	40h	2.300,00
Médico – Clínico Geral - Zona Urbana e Rural	Diploma de graduação de nível superior em Medicina, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	02	-	40h	11.000,28
Farmacêutico - Zona Urbana e Rural	Diploma de graduação de nível superior em Farmácia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	3.500,00
Profissional de Educação Física	Diploma de conclusão de graduação de nível superior em Educação Física Bacharelado, ou equivalente, com registro no respectivo conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	2.000,00
Fisioterapeuta	Diploma de graduação de nível superior em Fisioterapia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	2.300,00
Fonoaudiólogo	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	2.300,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

VAGAS DE NÍVEL MÉDIO					
FUNÇÃO	**REQUISITOS**	**VAGAS**	**VAGAS PCD***	**CARGA HORÁRIA**	**REMUNERAÇÃO**
Técnico de Enfermagem	Diploma de conclusão de curso técnico em Enfermagem, reconhecido pelo	3	-	40h	2.200,00

	Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe.				
Técnico em Informática	Diploma de conclusão de Ensino Médio, reconhecido pelo Ministério da Educação e Diploma de conclusão de curso Técnico em Informática, reconhecido pelo MEC.	CR	-	40h	1.212,00
Fiscal Sanitário	Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio.	01	-	40h	2.200,00

*PCD – Pessoa Com Deficiência

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÃO	**REQUISITOS**	**VAGAS**	**VAGAS PCD***	**CARGA HORÁRIA**	**REMUNERAÇÃO**
Assistente Social do CRAS – Zona Rural e Urbana	Diploma de graduação de nível superior em Assistência Social, devidamente registrado no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	2.300,00
Assistente Social do CRAS – Vila Campinas e Zona Rural	Diploma de graduação de nível superior em Assistência Social, devidamente registrado no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	2.300,00
Assistente Social do CREAS – Zona Rural e Urbana	Diploma de graduação de nível superior em Assistência Social, devidamente registrado no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	2.300,00
Psicólogo do CRAS – Zona Rural e Urbana	Diploma de graduação de nível superior em Psicologia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição registrada e reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	2.300,00
Psicólogo CREAS – Zona Rural e Urbana	Diploma de graduação de nível superior em Psicologia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição registrada e reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	2.300,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
Visitador do PCF – Zona Rural e Urbana	Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio, fornecido por instituição de ensino.	01	-	40h	1.400,00
Visitador do PCF – Zona Rural e Vila Campinas	Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio, fornecido por instituição de ensino.	01	-	40h	1.400,00
Orientador Social do CRAS/SCFV – Zona Rural e Urbana	Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio, fornecido por instituição de ensino.	01	-	40h	1.400,00

Orientador Social do CRAS/SCFV – Zona Rural e Vila Campinas	Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio, fornecido por instituição de ensino.	01	-	40h	1.400,00
Orientador Social do CREAS – Zona Rural e Urbana	Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio, fornecido por instituição de ensino.	01	-	40h	1.400,00
Entrevistador PAB – Vila Campinas	Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio, fornecido por instituição de ensino, Curso de Informática Básica.	01	-	40h	1.400,00
Entrevistador PAB – Plácido de Castro SEDE	Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio, fornecido por instituição de ensino, Curso de Informática Básica.	CR	-	40h	1.400,00

*PCD – Pessoa Com Deficiência

2. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

2.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

2.1.3 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência que vierem a surgir deverá indicar a situação de deficiência no formulário de Inscrição. Se for CLASSIFICADO no certame o candidato será convocado pela Prefeitura Municipal de Plácido de Castro para submeter-se à perícia médica, que terá decisão final sobre a sua qualificação, como deficiente ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se sua deficiência é compatível com as atribuições do cargo de sua opção no Processo Seletivo.

2.3. Os candidatos classificados, convocados na forma do subitem 2.2, deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identificação e laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.4. Os candidatos classificados que se declararem deficientes e forem convocados para comparecerem à perícia médica, na forma do subitem 2.2, se não o fizerem, perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.5. O candidato classificado, cuja deficiência seja declarada pela perícia médica como incompatível com o exercício do cargo, será automaticamente excluído do certame.

2.6. O candidato classificado, cuja deficiência não for comprovada pela perícia médica, concorrerá somente pela classificação geral.

2.7. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se classificados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.
2.8. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4.º do Decreto n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e alterações, no § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.
2.9. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 3.1.10 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Artigo 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/1999, e alterações.
2.10. As vagas reservadas para candidatos com deficiência que vierem a surgir, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por julgamento da perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
2.11. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada como justificativa para a concessão de aposentadoria.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE, VIA INTERNET, nos dias designados no CRONOGRAMA do certame, Anexo II, no endereço eletrônico **http://fundape.ufac.br**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição, no horário local de Rio Branco - AC.
3.2 O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob a pena de cancelamento da inscrição. Depois de preenchido, o formulário deverá ser enviado, eletronicamente, à FUNDAPE.
3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, postadas no site **http://fundape.ufac.br**.
3.4 O candidato poderá fazer inscrições distintas em mais de um cargo, desde que preencha os requisitos formais para todos. Não se aproveitarão os documentos comprobatórios para mais de uma inscrição, devendo cada inscrição ter a sua própria comprovação;
3.5 Ao enviar o formulário de inscrição, o candidato deverá concordar com os termos do edital, seus anexos e retificações, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados ao marcar a respectiva opção.
3.6 A realização de uma nova inscrição, para o **mesmo candidato**, no **mesmo cargo**, **cancela automaticamente a inscrição anterior**, nas mesmas condições. No entanto, a inscrição deferida (confirmada) será aquela que esteja na lista de inscrições deferidas, publicada conforme o Cronograma do certame, Anexo II.
3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo e investidura no cargo. É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

3.8 A FUNDAPE não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão de forma GRATUITA, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo.

4.2 As inscrições somente poderão ser efetuadas VIA INTERNET, mediante preenchimento de formulário eletrônico, disponível no endereço **http://fundape.ufac.br**, nos dias e horários designados no Cronograma do certame, Anexo II.

4.3 **Se o candidato realizar mais de uma inscrição,** no **mesmo cargo, somente será validada a última inscrição solicitada no referido processo seletivo.**

4.4. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato ao realizar sua inscrição por meio do formulário eletrônico.

5 DA PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 Os títulos deverão ser digitalizados (escaneados), como arquivos de extensão "*.pdf*", e anexados no ato da inscrição, no site **http://fundape.ufac.br**.

5.2 Somente serão analisados os títulos dos candidatos cuja inscrição esteja na lista de inscrições deferidas.

5.3 A avaliação de Títulos será aplicada para todos os cargos. Essa prova valerá, no máximo, **25,00 (vinte e cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos ou habilitação para a contratação no cargo/função.

5.4 Os títulos para análise deverão ser anexados junto ao formulário de inscrição, no período de inscrições, conforme Cronograma do certame – ANEXO II.

5.5 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para entrega de títulos.

5.6 A anexação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAPE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a recepção da documentação. Os títulos terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.7 A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório. O Candidato que não anexar os títulos não sofrerá nenhuma penalidade, apenas deixará de receber os pontos referentes a esta etapa, no caso em que apresentasse documentos válidos, sendo-lhe computada a pontuação 0,0 (zero) na avaliação de títulos para cálculo da pontuação final.

5.8 Somente serão considerados para avaliação aqueles títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital, e que sejam voltados para a área específica do cargo/função do candidato.

5.9 Somente serão considerados como documentos comprobatórios os diplomas e certificados ou declarações de conclusão dos cursos, feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

5.10 Serão considerados os seguintes títulos, Quadros 02 e 03:

QUADRO 02 – TÍTULOS - NÍVEL SUPERIOR

TÍTULOS DE ESCOLARIDADE- NÍVEL SUPERIOR	N.° MÁX. DE TITULOS	VALOR DO TÍTULO (Pontos)	VALOR MÁXIMO (Pontos)
Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Doutorado – Específico na área de atuação	1	3,5	3,5
Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Mestrado – Específico na área de atuação	1	2,5	2,5
Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização - Específico na área de atuação (carga horária mínima de 360 horas)	2	2,0	4,0
Certificado de outros cursos ou treinamentos **na área pretendida** com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	4	1,0	4,0
Certificado de outros cursos ou treinamentos **na área pretendida** com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	4	1,5	6,0
TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA NÍVEL SUPERIOR	**LIMITE MÁXIMO DE ANOS**	**VALOR POR ANO (Pontos)**	**VALOR MÁXIMO (Pontos)**
Experiência no cargo pretendido (ponto/ano completo)	05	1,0	5,0
TOTAL (Pontos)			**25,00**

QUADRO 03 – TÍTULOS - NIVEL MÉDIO

TÍTULOS DE ESCOLARIDADE NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO	N.° MÁX. DE TITULOS	VALOR DO TÍTULO (Pontos)	VALOR MÁXIMO (Pontos
Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Mestrado – Específico na área de atuação	1	3,5	3,5
Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização - Específico na área de atuação (carga horária mínima de 360 horas)	1	2,5	2,5
Curso de Graduação Nível Superior	2	2,0	4,0
Certificado de outros cursos ou treinamentos **na área pretendida** com carga horária mínima de **60** (sessenta) horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	4	1,0	4,0
Certificado de outros cursos ou treinamentos **na área pretendida** com carga horária mínima de **80** (oitenta) horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	4	1,5	6,0
TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA NÍVEL MÉDIO	**LIMITE MÁXIMO DE ANOS**	**VALOR POR ANO (Pontos)**	**VALOR MÁXIMO (Pontos)**
Experiência no cargo pretendido (ponto/ano completo)	05	1,0	5,0
TOTAL (Pontos)			**25,00**

5.11 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
5.11.1 Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrarem-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

5.12 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
5.13 Os diplomas de conclusão de curso expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma de legislação em vigor.
5.14 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos pós-graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
5.15 O curso feito no exterior só terá validade quando acompanhado de documento expedido por tradutor juramentado.
5.16 Considera-se Experiência a toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, por períodos completos de 1(um) ano, seguindo o padrão especificado no Quadro 04, abaixo:

QUADRO 04 - DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO EXPERIÊNCIA

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

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação final dos candidatos para cada cargo dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos da prova de títulos para todos os candidatos.
6.2 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico **http://fundape.ufac.br**, no dia designado no Cronograma do certame, Anexo II.
6.3 O Edital de Homologação do resultado final do Processo Seletivo contemplará a relação dos candidatos classificados no certame, relacionados em ordem decrescente de classificação.
6.4 O Edital de Homologação será publicado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico **http://fundape.ufac.br**, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo II.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de igualdade de pontuação no resultado final serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo, conforme Artigo 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso):
b) O candidato com título mais pós-graduado: Doutorado, Mestrado, Especialização;
c) O candidato mais idoso, com idade inferior a 60 (sessenta anos).

8. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 ano, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado; prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Plácido de Castro.

8.2 A Prefeitura Municipal de Plácido de Castro reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e dentro da relação dos candidatos aprovados com as condições mínimas de aprovação exigidas no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.

8.3 A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre por meio do site www.diario.ac.gov.br, no Portal do Município de Plácido de Castro, www.placidodecastro.ac.gov.br, e com fixação nos murais da Prefeitura Municipal de Plácido de Castro.

8.4 O candidato classificado que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 9 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

9.1 Para a investidura no cargo, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

9.1.1 Ser classificado no Processo Seletivo, dentro do número de vagas e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, Anexo I.

9.1.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na forma do disposto no Decreto n.° 70.391/72 e Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado.

9.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

9.1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

9.1.5 Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.

9.1.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica.

9.1.6.1 Somente poderá ser empossado o candidato classificado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se a essa perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato.

9.1.6.2 O candidato que se recusar a apresentar exames complementares, quando for solicitado, será desclassificado.

9.1.7 Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei n.º 8.112/90.

9.1.7.1 O candidato aprovado que acumular cargo de professor no sistema municipal de educação, receberá mensalmente, pelo efetivo exercício da função temporária, o vencimento no valor de 60% do seu salário-base, de acordo com o nível de escolaridade.

9.1.8 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro

no Conselho de Classe respectivo ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo I deste Edital.

9.1.8.1 A comprovação da escolaridade deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais, conforme subitem anterior. Para tanto não serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou similares.

9.1.8.2 Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovam deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável.

9.2 É prerrogativa da Prefeitura Municipal de Plácido de Castro exigir dos candidatos a serem nomeados, a comprovação do preenchimento dos requisitos previstos neste Edital, bem como requerer quaisquer outros documentos que se fizerem necessários.

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão aceitos recursos administrativos, sem efeito suspensivo, de todas as fases do Processo Seletivo, sempre no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação da respectiva etapa.

10.2 Para recorrer, o candidato deverá preencher, integralmente, o formulário de recurso administrativo, contido no Anexo III. O candidato poderá digitalizar o formulário de interposição de recurso e enviá-lo para o endereço de e-mail: **fundape.concursos@gmail.com** .Neste caso o comprovante de recebimento será uma resposta, acusando o recebimento do recurso, enviado pela FUNDAPE ao candidato. A FUNDAPE não se responsabilizará por interposição de recurso, via internet, não recebido por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

10.3 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar poderá fazê-lo, conforme especificado nos subitens 10.1.e 10.2.

10.4 Admitir-se-á um único formulário por recurso/candidato para cada cargo. Caso o candidato deseje recorrer de mais de um cargo, deverá preencher **UM FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, INDIVIDUALMENTE**.

10.5 Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios que não o especificado neste Edital.

10.6 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso, ou seja, recurso de recurso, ou apreciação de recurso interposto fora do prazo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como às disposições específicas pertinentes inseridas a Prefeitura Municipal de Plácido de Castro, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim.

11.2 Além dos instrumentos normativos mencionados no subitem anterior, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais baixadas pela FUNDAPE, as quais serão divulgadas no endereço eletrônico **http://fundape.ufac.br**.

11.3 Os anexos deste edital, bem como demais avisos, adendos e retificações serão publicados no endereço eletrônico **http://fundape.ufac.br**, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.

11.4 Anular-se-á, sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se comprovada falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.
11.6 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo, sua Inscrição será anulada e ele será, automaticamente, eliminado do certame.
11.7 A admissão importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Prefeitura Municipal de Plácido de Castro.
11.8 Todos os documentos relativos a este Processo Seletivo (cópia de documentos entregues pelos candidatos, etc.) constituem propriedade da FUNDAPE, podendo esta dar-lhes o destino que julgar mais adequado.
11.9 Todos os documentos relativos a este Processo Seletivo serão conservados pela FUNDAPE pelo prazo de seis meses corridos, a contar da data de publicação do edital de homologação do resultado do Processo Seletivo.
11.10 O prazo para impugnar o presente Edital é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial da União ou do Estado do Acre.
11.11Os casos omissos serão dirimidos pela FUNDAPE, ouvida a Comissão Organizadora de Processos Seletivos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N. º 005/2022.

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - Secretaria Municipal da Mulher, Cidadania, Assistência Social e Trabalho
ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidas pela Municipalidade. Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças, adolescentes, migrantes, estudantes de rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros. Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho. Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação. Organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais. Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros. Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios. Promover, por meio de técnicas próprias entrevistas e palestras. Realizar visitas em domicílios e outros meios, realizar a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas. Organizar e manter atualizados referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura. Aconselhar e orientar a população nos centros de referências de assistência social – CRAS e CREAS, postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistências da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada. Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social e demais políticas públicas, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo. O profissional poderá ser convocado para atender os programas do Governo Federal e plantões municipais.

CARGO: PSICÓLOGO - Secretaria Municipal da Mulher, Cidadania, Assistência Social e Trabalho
ATRIBUIÇÕES: Executar procedimentos profissionais para a escuta qualificada individual ou em grupo, com base na psicologia social e comunitária, identificando as vulnerabilidades de indivíduos e famílias, fundamentados Atender pessoas portadoras de casos e necessidades especiais, prestar atendimento a comunidade, com necessidades especiais, relatar aos responsáveis da saúde do Município, as necessidades de encaminhamento a outros especialistas de pessoas portadoras de deficiências, atender as crianças das escolas municipais que necessitarem de atendimentos especiais, desenvolvendo relatórios, apresentar aos professores e direção seu diagnóstico, avaliar pessoas da comunidade dando parecer sobre a situação física e mental dos mesmos, avaliar pessoas da comunidade dando parecer sobre a situação física e mental dos mesmos, atender junto a secretaria da saúde as necessidades de acompanhamento e avaliação de pacientes do Município. O profissional poderá ser convocado para atender os programas do Governo Federal e plantões municipais.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA
ATRIBUIÇÕES: executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral. Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do

cargo e da área de atuação, restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar. Realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente. Executar tratamento dos tecidos periapiciais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal. Fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores rediculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infeciosos periapical. Infiltrar medicamentos antissépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso. Executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos. Orientar e participar de campanhas educativas de incentivo à saúde bucal. Orientar na aquisição do material a ser utilizado no desempenho de sua atividade. Realizar laudos ou perícias solicitadas. Executar outras tarefas afins.

CARGO: ENFERMEIRO
ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem. Prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados. Ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas. Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes. Preparar o campo operatório e esterilizar o material. Orientar o isolamento de pacientes. Supervisionar o serviço de higienização dos pacientes. Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar. Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde. Acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem. Aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico. Prestar primeiros socorros. Aprazar exames de laboratórios, de raio X e outros. Aplicar terapia especializada, sob controle médico. Promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral. Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil. Participar de programas de imunização. Realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares. Realizar consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas. Prover e controlar o estoque de medicamentos. Manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos. Manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica. Participar de inquéritos epidemiológicos. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública. Realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas aplicação de medidas preventivas. Colher materiais para exames laboratoriais. Prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência. Emitir pareceres em matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas afins.

CARGO: MÉDICO
ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento de consultas médicas, ambulatoriais, consulta com observação, consulta pré-natal, encaminhamento de casos, orientação preventiva e profilática, compreende o cargo que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação

CARGO: FARMACÊUTICO
ATRIBUIÇÕES: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêuticas tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos.

Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; participar do processo de seleção de medicamentos; elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos; participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos.

CARGO: PSICOLOGO - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
ATRIBUIÇÕES: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades. Realizar outras atividades afins correlatas à categoria profissional.

CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; - veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; - incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; - proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; • Articular ações, de forma integrada ás ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; - contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; - identificar profissionais e/ou membros

da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; - capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; - supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; - promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; - articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; - promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

CARGO: FISIOTERAPEUTA
ATRIBUIÇÕES: Deverá prestar assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas, em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins, Deverá ainda executar atividades específicas de fisioterapia, no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações, circulatórias e enfermidades nervosas, por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições medicas, planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função do seu quadro clinico, supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples, fazer avaliações fisioterápicas, com vistas a determinação da capacidade funcional, participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle medico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidas pela Municipalidade. Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças, adolescentes, migrantes, estudantes de rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros. Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho.

CARGO: FONOAUDIOLÓGO
ATRIBUIÇÕES: Identificar problemas ou deficiências ligadas á comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, dicção, impostação a voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da faça; participar de processos educativos de atividades de ensino, pesquisa em saúde; e exercer outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: VISITADOR
ATRIBUIÇÕES: Atender as famílias por meio de desenvolvimento de atividades específicas, realizadas individualmente, diretamente na residência da família com crianças de 0 a 03 anos de idade, crianças de até 06 anos de idade que demonstram algum tipo de deficiência e recebem BPC (Benefícios de Prestação Continuada) justamente com seus pais e atividades com gestantes, realizando tarefas afins, ambas uma vez por semana; realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero; acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas

gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar as modalidades de atenção individual e grupal; planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; registrar as visitas em formulário próprio; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, saúde e assistência social). A carga horária prevista será destinada às visitas domiciliares para as famílias participantes do programa com durabilidade de 30 a 45 minutos em cada residência, planejamentos semanais para elaborar as atividades para cada faixa etária do público atendido pelo Programa Criança Feliz, assim trabalho com as dimensões (motricidade, cognitivo, coordenação motora).

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL
ATRIBUIÇÕES: O serviço deverá ser prestado de acordo com a recomendação da Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-assistenciais e Reordenamento dos SCFV; • Atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático; • Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do SCFV; • Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; • Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao SCFV; • Assessoria na elaboração do planejamento pedagógico das ações executadas no SCFV; • Apoio aos educadores sociais e facilitadores de oficina na realização de suas atividades; apoio à coordenação no planejamento das ações. O profissional poderá ser convocado para atender os programas do Governo Federal e plantões municipais.

CARGO: ENTREVISTADOR
ATRIBUIÇÕES: O profissional irá consultar operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/online relacionados ao Programa Auxílio Brasil e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PAB – Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins Realizar visita *In Loco* na zona rural locais de difícil acesso e zona urbana para realizar Cadastramento e Atualização das Famílias no Programa Auxilio Brasil.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar e executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem. Desenvolver programas de orientação às gestantes, a portadores de doenças transmissíveis e outros. Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo conselho de classe e pelo superior imediato conforme suas atribuições legais.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
ATRIBUIÇÕES: Configurar hardwares e instalar e configurar softwares e drivers. Manter e reparar equipamentos tecnológicos (por exemplo, roteadores) ou dispositivos periféricos. Instalar redes LAN/WAN funcionais e outras redes e gerenciar componentes (servidores, IPs etc.). Configurar hardwares e instalar e configurar softwares e drivers. Manter e reparar equipamentos tecnológicos (por exemplo, roteadores) ou dispositivos periféricos. Instalar redes LAN/WAN funcionais e outras redes e gerenciar componentes (servidores, IPs etc.). Gerenciar opções de segurança e softwares em computadores e redes para manter a privacidade e a proteção contra-ataques. Executar melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas. Diagnosticar falhas ou erros de sistema e fornecer soluções para restaurar a funcionalidade. Organizar sessões de manutenção para descobrir e reparar ineficiências. Manter registros de reparos e correções para referência futura. Oferecer suporte técnico oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 005/2022.
ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	28/09/2022
Período de inscrição	03 a 05/10/2022
Divulgação das Inscrições Deferidas	09/10/2022
Prazo de Recursos das Inscrições Indeferidas	10 e 11/10/2022
Respostas dos Recursos das Inscrições Indeferidas	16/10/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	16/10/2022
Prazo de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar	17 e 18/10/2022
Resultado de Recursos ao Resultado Preliminar	20/10/2022
Divulgação do Resultado Final	20/10/2022

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE PLÁCIDO DE CASTRO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 005/2022.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

OBS.: Caso o candidato deseje recorrer de mais de uma questão das provas, deverá preencher **UM FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO (ANEXO III) PARA CADA QUESTÃO, INDIVIDUALMENTE**, devendo fundamentar o recurso referente a cada questão de forma lógica e consistente (com citação de bibliografia, obras de referência, etc.). Recursos contendo apenas a opinião pessoal do candidato, sem a devida fundamentação, baseada em bibliografia oficial, não serão considerados para respostas. Em caso de haver recurso de mais de uma questão em um mesmo formulário, será considerada somente a primeira questão para fins de resposta ao recurso.

NOME DO CANDIDATO:_____

INSCRIÇÃO N.º :_____CARGO:_____

JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA
(Use o verso da folha ou anexe outras páginas identificadas, se necessário)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

COMPROVANTE DE ENTREGA DE RECURSO (VIA DO CANDIDATO)

Nome do Candidato (a):_____

N.º da Inscrição:_____

Data: _____/_____/_____

Assinatura da Comissão:_____