

Matrícula - 9591966-1.

Leia -se:

I - Gestor Titular: Luciano Firmino dos Santos Moraes - 3º SGT PM /

Matrícula - 9294724-1;

II - Gestor Substituto: Lucas Lee Souza da Silva - 2º SGT PM /

Matrícula - 9187740-3

III - Fiscal Titular: Francisco das Chagas de Abreu Menezes - 1º SGT PM /

Matrícula - 9124357-1;

IV - Fiscal Substituto: Ana Caroline Arruda do Lago - SD PM /

Matrícula - 9591966-1.

Art. 2º Os Gestores e Fiscais deverão observar e cumprir as Cláusulas 11, 12 e 13º - "DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO" - dos Contratos Nº 107 a 111/2024, na sua totalidade.

Art. 3º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia com a publicação desta Portaria de designação e se encerra após o final da vigência do contrato, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes. §1º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências dos Gestores e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou impedimento legal com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

§2º Os Gestores e Fiscais que não observarem as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderão pelos danos que causar.

Art. 4º No exercício das funções cumpre aos servidores designados observar as orientações, competências, atribuições e responsabilidades estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos aprovado pela Portaria CGE/AC nº016, de 31/03/2014, disponível no endereço eletrônico <http://cge.ac.gov.br/cont/index-.php/manuais/category/22-> -manual-de-gestao-e-fiscalizacao-decontra-tos-administrativos

Art. 5º Os Gestores e Fiscais de contrato devem informar aos contratados sobre as alterações trazidas pelo Decreto Nº 11.107, de 19 de agosto de 2022 - Diário Oficial do Estado do Acre Nº 13.355, tendo por base o artigo 157, inciso I e o artigo 158, inciso I, ambos da Constituição Federal de 1988, e solicitar que o valor do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF conste no documento fiscal, caso contrário, deverá ser devolvido para retificação.

Art. 6º "De ordem do Comandante Geral, por meio do Despacho 1368 (0011381508), incluir certificado ou histórico de formação militar que conste a disciplina Gestão e Fiscalização de Contratos";

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre, Publique e Cumpra-se.

Rio Branco - Acre, 21 de janeiro de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Ellen Pontes Silva de Freitas - CEL QOMEC PM

Diretora de Logística e Patrimônio/PMAC

Portaria 69/CG/2021

ESTADO DO ACRE

POLÍCIA MILITAR

DIRETORIA DE ENSINO – DE

Portaria PMAC Nº 109, DE 22 DE janeiro DE 2025

Dispõe sobre a Matrícula no Estágio de Adaptação de Oficiais de Saúde - EAOS do Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde QOPMS da Polícia Militar do Estado do Acre - PMAC.

O Subdiretor de Ensino, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PMAC nº 60, de 14 de janeiro de 2025, e por delegação conferida pela Excelentíssima Senhora Comandante-Geral, de acordo com o Decreto Estadual nº 8.647-P, de 11 de dezembro de 2024, c/c o Art. 5º da Lei nº 2001, de 31 de março de 2008;

Considerando a convocação via Edital nº EDITAL Nº 054 SEAD/PMAC, de 07 de janeiro de 2025, DOE nº 13.938;

Considerando que a convocação se dá em razão de decisão judicial exarada nos autos do Processo de nº 0700521-57.2024.8.01.0001;

RESOLVE:

Art. 1º. Matricular no Estágio de Adaptação de Oficiais de Saúde - EAOS, a contar do dia 23 de janeiro de 2025, a candidata abaixo relacionada:

ORD. CANDIDATO

01 STEPHANIE STANGER

Art. 2º. Considerando que não há Estágio de Adaptação de Oficiais de Saúde - EAOS em execução pela Polícia Militar do Acre na presente data, a candidata ficará à disposição da Diretoria de Ensino da Polícia Militar até que seja possível o oferecimento do curso em comento nesta unidade ou em outra instituição policial militar coirmã, conforme melhor interesse da administração pública.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 23 de janeiro de 2025.

Publique-se;

Registre-se; e,

Cumpra-se.

Francisco Wallace da Rocha Neto - TC QOMEC PM

Subdiretor de Ensino da PMAC

Portaria PMAC Nº 60, de 14/01/2025

SECRETARIAS DE ESTADO

SECC

PORTARIA CASA CIVIL Nº 10, DE 23 DE JANEIRO DE 2025

AUTORIZAÇÃO Nº 2/2025/CASACIVIL – SAJCC

PROCESSO Nº: 4002.014022.00012/2025-05

O SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE DA CASA CIVIL, em exercício, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 194 e seguintes, da Lei Complementar nº 39, de 29 de Dezembro de 1993, **R E S O L V E:**

Art.1º. Instaurar sindicância visando a apurar os fatos que deram causa ao procedimento de reconhecimento de dívida de que tratam os autos SEI nº 4002.008447.00656/2024-48.

Art. 2º. Designar a servidora Rosseline Muniz e Silva, matrícula nº 92806260-2/3, para atuar como sindicante, responsável por conduzir as apurações, assegurando o contraditório e a ampla defesa durante todo o procedimento.

Art. 3º. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a trinta dias, contados da data da publicação desta portaria, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco - Acre, 23 de janeiro de 2025.

Cristovam Pontes de Moura

Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil, em exercício

SEAD

Portaria SEAD Nº 69, DE 17 DE janeiro DE 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 08-P, de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 2º janeiro de 2023; e tendo em vista o procedimento SEI 0006.016564.00047/2024-81, que constitui Comissão de Processo Administrativo Disciplinar pela Portaria SEAD Nº 960, DE 02 DE setembro DE 2024, publicada no Diário Oficial, nº 13.855 de 04 de setembro de 2024. Considerando o Memorando nº 2/2025/SEAD – DIVAD.

RESOLVE:

Art.1º Prorrogar por mais (60) sessenta dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de processo Disciplinar, instituída pela Portaria SEAD Nº 960, DE 02 DE setembro DE 2024, publicada no Diário Oficial do Estado "On line" nº 13.855, de 04 de setembro de 2024, com fins de apuração dos fatos constantes no processo administrativo SEI nº0006.016564.00047/2024-81.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03 de janeiro de 2025.

Guilherme Schirmer Duarte

Secretário de Estado de Administração – SEAD em exercício

Decreto nº 8.912-P, de 3 de janeiro de 2025

Portaria SEAD Nº 1494, DE 04 DE dezembro DE 2024

EXTRATO DO TERMO DE AFETAÇÃO ADMINISTRATIVA IMÓVEL Nº 1/2024/SEAD EXTRATO DO TERMO DA AFETAÇÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM IMÓVEL Nº 01 de 04 de dezembro de 2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0064.006532.00045/2024-84 ESPÉCIE: PATRIMÔNIO: GESTÃO DE BENS IMÓVEIS. ASSINATURA: 04/12/2024. PARTES: SECRETARIA DE ESTADO E ADMINISTRAÇÃO – SEAD E A POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO ACRE – PCAC. OBJETO: AFETAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS IMÓVEIS de propriedade do ESTADO DO ACRE, o imóvel de Matrícula nº 59.842 – 1º Of. do Registro de Imóveis de Rio Branco, livro 02, sendo o imóvel localizado na Rua Benjamin Constant, 1165, neste Município e Comarca, perfazendo uma área total de 3.528,43m² e um perímetro de 155,00m. FINALIDADE: O imóvel destina-se as instalações da Polícia Civil. Rio Branco, 04 de dezembro de 2024. Paulo Roberto Correia – Secretário de Estado de Administração-SEAD.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD

PAULO ROBERTO CORREIA

Secretário de Estado de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
EDITAL SEAD/IEL Nº 01/2025

O GOVERNO DO ESTADO DO ACRE, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do Processo Seletivo Simplificado para Seleção de Estagiários, para atender as necessidades do Governo do Estado do Acre, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, a ser realizado por intermédio do INSTITUTO EUVALDO LODI – IEL.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico a partir das 00h:00m do dia 23/01/2025 até as 23h:59m do dia 24/02/2025, através do endereço <https://forms.gle/keKJ1cyTf7qjFVEa6> ou através do envio da documentação abaixo relacionada para o endereço eletrônico vagas.estagioielac@gmail.com
1.1.1 Ficha de Inscrição (Anexo I).

1.1.2 Histórico Escolar que conste as notas/menções referente último semestre cursado.

1.1.2.1 No caso dos estudantes de Ensino Médio será considerado o Histórico Escolar do ano anterior.

1.1.3 Cópia RG e CPF.

1.1.4 Declaração de Matrícula da Instituição de Ensino.

1.1.5 Comprovante de Endereço.

1.2. Serão processadas apenas as inscrições e documentações recebidas dentro dos prazos e horários estabelecidos no item anterior.

1.3. Não haverá protocolo automático das inscrições.

1.4. O envio remoto do protocolo caracterizará apenas o recebimento das inscrições e não o processamento da documentação enviada pelo candidato.

1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato, anexar de forma correta a documentação exigida no item 3.1, podendo ser enviada em formato de WORD, PDF OU JPEG.

1.6. O IEL não se responsabilizará por inscrições não processadas em virtude de falhas técnicas, envio de anexos corrompidos, envio de e-mails fora dos prazos ou com ausência de documentações anexadas.

1.7. O candidato trans (travesti, transexual ou transgênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL e ainda não possui os documentos oficiais retificados com o seu nome, poderá solicitá-lo pelo e-mail: vagas.estagiarielac@gmail.com, até o último dia para inscrição.

1.8. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O IEL reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atentem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

1.9. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição informando seu nome civil no campo nome completo, ficando ciente de que o nome social enviado no e-mail será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas na devida identificação do candidato, nos termos legais

2. DAS VAGAS

MUNICÍPIO	CURSOS	QUANTIDADE DE VAGAS	PRÉ – REQUISITO	TURNO DA VAGA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO
Rio Branco	Administração	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino e Vespertino
Rio Branco	Ciências Contábeis	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino e Vespertino
Rio Branco	Sistemas de Informação	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino e Vespertino
Rio Branco	Arquitetura e Urbanismo	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino
Rio Branco	Engenharia Civil	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino
Rio Branco	Física – (Licenciatura)	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino e Vespertino
Rio Branco	Gestão de Recursos Humanos	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino
Rio Branco	Jornalismo	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino
Rio Branco	Direito	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino
Rio Branco	Sistemas para Internet	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino
Rio Branco	Análise de Sistema	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino
Rio Branco	Rede de Computadores	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino
Rio Branco	Educação Física	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino
Rio Branco	Economia	CR	Alunos a partir do 2º período	Matutino e Vespertino
Rio Branco	Ensino Médio	CR	Alunos do 1º e 2º ano	Matutino e Vespertino

*CR – Cadastro de Reserva

3. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR:

3.1. Estar frequentando efetivamente o curso.

3.2. Ter disponibilidade para estagiar em regime de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais.

3.3. Que não esteja cursando o último período.

3.4. Ter idade mínima de 16 anos, na data de início do estágio supervisionado.

3.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais quando maior de 18 anos e com as obrigações militares quando do sexo masculino e maior de 18 anos.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. A seleção que trata este disposto adotará como critério de maior média global das notas obtidas e apresentadas no Histórico Escolar do 2º semestre de 2024, no caso de estudantes de Ensino Médio será considerado o notas do ano anterior.

4.2. A organização da lista de classificação será feita em ordem decrescente, de acordo com o turno indicado pelo estudante disponível para estagiar.

4.3. Não será classificado o estudante que obtiver média global inferior a 5,0 (cinco).

4.4. Será considerada nota zero para disciplina com reprovação ou desistência.

4.5. Quando o resultado final da disciplina for um conceito ou menção, será considerado o método de conversão da instituição de ensino, que deverá ser detalhado no histórico escolar ou documento equivalente.

4.6. O arredondamento será feito em duas casas decimais nos termos da norma ABNT NBR5891, a exemplo: 7,566 ficará 7,57

4.7. Em caso de empate na classificação, o desempate será feito pelos seguintes critérios:

4.7.1. Estudante mais adiantado no curso;

4.8. Estudante de maior idade.

4.9. Os candidatos classificados poderão ser convocados para realização de entrevistas no órgão CONCEDENTE da vaga de estágio supervisionado.

4.10. A critério do órgão CONCEDENTE poderá ser solicitado a convocação de estudantes que estejam no período mais avançado do curso para realização das entrevistas, de acordo com a ordem de classificação.

4.11. Respeitar-se-á o mínimo de 3 (três) candidatos por vaga, salvo caso em que não tenha número suficiente de inscritos no processo seletivo.

4.12. O candidato não aprovado na entrevista voltará para a lista de classificação na mesma ordem e aguardará nova entrevista.

5. DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO

5.1. O estágio supervisionado terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante avaliação de desempenho e no interesse do Governo do Estado do Acre.

5.2. A carga horária semanal será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas, distribuídas de acordo com os horários de funcionamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, sendo compatível com o horário escolar.

5.3. O estagiário receberá, a título de bolsa de estágio, os valores conforme o nível e carga horária descritas na planilha abaixo:

Escolaridade	Carga Horária por Dia	Valor da Bolsa	Valor do Auxílio-Transporte	Valor Total
Nível Médio	04 Horas	R\$ 280,00	R\$ 154,00	R\$ 434,00
	06 Horas	R\$ 420,00	R\$ 154,00	R\$ 574,00
Nível Superior	04 Horas	R\$ 420,00	R\$ 154,00	R\$ 574,00
	06 Horas	R\$ 630,00	R\$ 154,00	R\$ 784,00

5.4. O Auxílio-Transporte acima descrito corresponde ao valor de 2 (duas) passagens de ônibus por dia, sendo R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) para ir e R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) para voltar do local de estágio supervisionado, totalizando R\$ 7,00 (sete reais) por dia efetivamente estagiado.

5.4.1. A somatória acima descrita de R\$ 154,00 (cento e cinquenta e quatro reais) corresponde a estimativa de 22 (vinte e dois) dias úteis no mês (22 * R\$ 7,00 = R\$ 154,00), podendo haver variações para mais ou para menos, dependendo da quantidade de dias efetivamente estagiados no mês.

5.4.2. Sempre que houver um reajuste no valor da tarifa referente à passagem de ônibus, a ser estabelecido por Decreto Municipal, o valor correspondente será repassado ao estagiário.

5.5. O estágio supervisionado remunerado de que trata o presente edital, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, encerrando-se toda e quaisquer relações tão logo cumpridas às etapas nele previstas, sem direito a indenização a qualquer título que seja.

5.6. No ato de inscrição, o estudante deverá indicar o turno disponível para realizar o estágio supervisionado curricular não obrigatório, podendo o mesmo optar entre os turnos matutino, vespertino ou ambos, desde que haja compatibilidade com o horário escolar do estudante.

5.7. Será assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 6 (seis) meses, período de recesso de 15 (quinze) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

5.8. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto, quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. A lista única preliminar, em ordem decrescente de classificação das médias obtidas, organizada por município, cursos e por turno, com base no item 4, nos termos deste Edital, será elaborada pelo Instituto Euvaldo Lodi – IEL, e, encaminhada à Secretaria de Estado de Administração – SEAD que, após a análise de regularidade e homologação do processo seletivo, publicará o resultado preliminar, por meio de Edital, no DOE – Diário Oficial do Governo do Estado do Acre. A lista única será divulgada 10 (dez) dias úteis, após o prazo final da entrega da documentação.

6.2. A lista única final, em ordem decrescente de classificação das médias obtidas, organizada por município, cursos e por turno, com base nos critérios avaliados nos termos deste Edital, será elaborada pelo Instituto Euvaldo Lodi – IEL, e encaminhada à Secretaria de Estado de Administração – SEAD que, após a análise de regularidade e homologação do processo seletivo, publicará o resultado final, por meio de Edital, no DOE – Diário Oficial do Governo do Estado do Acre. A lista única será divulgada em até 10 (dez) dias úteis após o prazo para impugnação de recursos.

7. DAS IMPUGNAÇÕES

7.1. Será permitido ao candidato impugnar tão somente a sua colocação na lista única preliminar por erro no cálculo de sua média final, sendo que a impugnação deverá ser individual e devidamente fundamentada e acompanhada das devidas comprovações, em até 48h após a publicação da lista única final dirigida ao IEL – Instituto Euvaldo Lodi localizada na Av. Ceará, 3.727 – 7º BEC – Rio Branco/AC – CEP 69918-108, através do e-mail: vagas.estagioielac@gmail.com.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Para cada vaga de estágio supervisionado a ser preenchida, serão realizadas em um mesmo dia, 3 (três) tentativas de contato através do(s) número(s) telefônico(s) registrado(s), bem como e-mail de cada candidato.

8.2. No caso do candidato não ser localizado nas tentativas de contatos realizados pela Coordenação, seu nome permanecerá na lista de classificados aguardando o surgimento de nova vaga, sendo convocado o próximo candidato da lista de classificação.

8.3. No caso do candidato não aceitar a vaga de estágio supervisionado ou a participação em entrevista seu nome será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

8.4. São reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes para candidatos com deficiência, que serão inscritos em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atividades de Estágio sejam compatíveis com a deficiência da qual é portador, a ser comprovada mediante laudo médico original, expedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término das inscrições, a ser entregue juntamente com os documentos solicitados neste edital.

8.5. Ficam reservadas aos negros ou pardos 30% das vagas oferecidas nessa seleção e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova, conforme decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

8.6. Qualquer alteração necessária ao presente certame dar-se-á mediante Edital de Retificação.

8.7. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

8.8. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Paulo Roberto Correia da Silva
Secretário de Estado de Administração

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

Etapas	Data
Período de inscrição.	23/01/2025 até às 12:00 horas do dia 24/02/2025
Publicação da classificação provisória.	12/03/2025
Interposição de recursos contra a classificação provisória.	14/03/2025
Publicação da classificação definitiva.	28/03/2025

**ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO**

I – IDENTIFICAÇÃO DO (A) ESTAGIÁRIO (A):			
NOME:			
NOME SOCIAL:			
DATA DE NASCIMENTO: //		CPF:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONES: RESIDENCIAL: ()	CELULAR: ()		
E-MAIL:			
II – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:			
INSTITUIÇÃO DE ENSINO (IE):			
CURSO:		ANO/PERÍODO:	
TURNOS EM QUE ESTUDA:			
III – DA DISPONIBILIDADE PARA REALIZAR O ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO:			
MATUTINO ()		VESPERTINO ()	
RIO BRANCO, ACRE _____, DE _____ DE 20____			
ESTAGIÁRIO (NOME COMPLETO POR EXTENSO)			

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

Rio Branco, Acre, _____ de _____ 20____

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (MENORES DE 18 ANOS)

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE CARGOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ACRE – SESACRE EDITAL Nº 013 SEAD/SESACRE, DE 22 DE JANEIRO DE 2025.

A Secretaria de Estado de Administração – SEAD e a Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, em cumprimento à decisão exarada no Mandado de Segurança nº 1002366-54.2024.8.01.0000, tornam pública a convocação da candidata (sub judice) para entrega de documentos e assinatura do contrato do Processo Seletivo Simplificado conforme Edital nº 001/2024 SEAD/SESACRE, de 09 de janeiro de 2024:

1. DA CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

1.1. Convocação do processo seletivo simplificado na seguinte ordem: cargo, localidade, inscrição, nome da candidata, nota e classificação final.

ENFERMEIRO – CRUZEIRO DO SUL

15º; 2401002652; MILLENA ARAÚJO CALISTA; 62.

2 DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para a entrega de documentos, a candidata convocada deverá comparecer até o dia 31 de janeiro de 2025, das 08h às 14h, na Sala do TFD situado na Rua Leopoldo de Bulhões, nº 216 – Bairro do Alumínio – Cruzeiro do Sul – Acre.

2.2 A candidata deverá apresentar a documentação a seguir especificada:

- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Documento de Identidade (original e uma cópia);
- CPF (original e uma cópia);
- Título Eleitoral (original e uma cópia);
- Certidão de que está quite com a Justiça Eleitoral (original e uma cópia);
- Certificado de Reservista (original e uma cópia), para homens;
- PIS ou PASEP (original e uma cópia), no caso de já ter sido empregado ou Carteira de Trabalho (original e uma cópia: página com foto, qualificação civil e páginas de contratos);
- Última declaração do IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Física) ou declaração de regularidade do CPF, junto à Receita Federal;
- Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Nível Superior, conforme requerido para o cargo (original e uma cópia);
- Registro no conselho de classe correspondente a sua formação profissional, conforme requerido para o cargo (original e uma cópia);
- Certidão de Nascimento ou Casamento (original e uma cópia);
- CPF do cônjuge, caso seja casado (original e uma cópia);
- M Certidão de Nascimento dos filhos (original e uma cópia);
- n CPF dos filhos dependentes, se houver (original e uma cópia);
- o Comprovante de Endereço atualizado (conta de luz, telefone ou outros, original e uma cópia);
- p Comprovante de tipagem sanguínea (original e uma cópia);
- q Comprovante de Qualificação Cadastral do e-Social, no caso de já ter sido empregado ou pensionista (disponível no endereço eletrônico <http://consulta-cadastral.inss.gov.br/>);
- r Certidão Negativa da Justiça Estadual e Federal (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;
- s) Autodeclaração Étnico-Racial;
- t) Declaração de Antecedentes;
- u) Declaração de Aptidão Legal;
- v) Declaração de Bens;
- w) Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública, participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercício do comércio;
- x) Declaração de Herdeiros;
- y) Declaração de Dependentes;
- z) Comprovante do número da Conta Corrente da Agência do Banco do Brasil; e
- aa) Atestado médico pré-admissional que o considera apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

2.3 As declarações mencionadas no subitem 2.2 poderão ser encontradas no endereço eletrônico <https://concursos.ibfc.org.br/informacoes/447/>.

3 DA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1 A candidata, caso entregue toda a documentação solicitada no subitem 2.2 e, estando apta, assinará o contrato no mesmo local após a entrega dos documentos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referente ao Processo Seletivo Simplificado por meio do Edital nº 001/2024 – SEAD/SESACRE de 09 de janeiro de 2024, seus anexos e demais editais publicados e, em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com a Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, pelo WhatsApp (68) 3215-2710, de segunda a sexta-feira úteis, das 7h às 14h ou, também, com a Secretaria de Estado de Administração – SEAD, pelo e-mail concursos.gov@gmail.com.

Paulo Roberto Correia da Silva
Secretário de Estado de Administração
Ana Cristina Moraes da Silva
Secretária de Estado de Saúde, em exercício