

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO

DE CADASTRO DE RESERVA NO CARGO DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE

EDITAL Nº 091/SGA/SESACRE, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

A Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA e a Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Acre - SESACRE, tornam pública a Retificação do subitem 4.1 do Edital nº 089/SGA/SESACRE, de 14 de setembro de 2017 e do Edital nº 090/SGA/SESACRE, de 14 de setembro de 2017, que passam a vigorar com a seguinte alteração, permanecendo inalterados os demais itens e subitens dos referidos editais.

(...)

4 DA POSSE

4.1 Para a posse, os candidatos caso atendam ao solicitado no subitem 3.2, deverão comparecer no dia 11 de outubro de 2017, a um dos seguintes endereços:

Cidade	Endereço	Local	Horário
Rio Branco	Avenida Getúlio Vargas, nº 1.207 – Bosque.	Teatro Plácido de Castro (Teatrão)	17h
Brasília	Av. Rolando Moreira, nº 930, Centro.	Hospital das Clínicas Raimundo Chaar	16h
Cruzeiro do Sul	Rua Leopoldo de Bulhões, nº 216, Alumínio.	Coordenação Regional de Saúde do Vale do Juruá	
Sena Madureira	Rua Quintino Bocaiúva, s/n- Centro.	Hospital João Cândio Fernandes	
Tarauacá	Rua Dr. Sansão Gomes, nº 640, Centro.	Hospital Dr. Sansão Gomes	

1 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 Os candidatos poderão obter informações referentes a este concurso público junto à Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, por meio do número (68)3215-2621, junto à Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA, por meio do número (68) 3215-4031, das 8h às 12h ou das 14h às 17h ou por meio do endereço eletrônico concursos.sga@ac.gov.br.

Rio Branco/AC, 29 de setembro de 2017.

Sawana Leite de Sá Paulo Carvalho

Secretária de Estado da Gestão Administrativa

Rui Emanuel Rodrigues Arruda

Secretário de Estado de Saúde, em exercício

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO

DE CADASTRO DE RESERVA NO CARGO DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE

EDITAL Nº 134/SGA/SESACRE, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

A Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA e a Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Acre - SESACRE, tornam pública a Retificação do subitem 4.1 do Edital nº 132/SGA/SESACRE, de 14 de setembro de 2017 e do Edital nº 133/SGA/SESACRE, de 14 de setembro de 2017, que passam a vigorar com a seguinte alteração, permanecendo inalterados os demais itens e subitens dos referidos editais.

(...)

4 DA POSSE

4.1 Para a posse, os candidatos, caso atendam ao solicitado no subitem 3.2, deverão comparecer no dia 11 de outubro de 2017, a um dos seguintes endereços:

Cidade	Endereço	Local	Horário
Rio Branco	Avenida Getúlio Vargas, nº 1.207 – Bosque.	Teatro Plácido de Castro (Teatrão)	17h
Brasília	Av. Rolando Moreira, nº 930, Centro.	Hospital das Clínicas Raimundo Chaar	16h
Cruzeiro do Sul	Rua Leopoldo de Bulhões, nº 216, Alumínio.	Coordenação Regional de Saúde do Vale do Juruá	
Sena Madureira	Rua Quintino Bocaiúva, s/n- Centro.	Hospital João Cândio Fernandes	
Tarauacá	Rua Dr. Sansão Gomes, nº 640, Centro.	Hospital Dr. Sansão Gomes	

1 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 Os candidatos poderão obter informações referentes a este concurso público junto à Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, por meio do telefone (68)3215-2621, junto à Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA, por meio do telefone: (68) 3215-4031, das 8h às 12h ou das 14h às 17h ou por meio do endereço eletrônico concursos.sga@ac.gov.br.

Rio Branco/AC, 29 de setembro de 2017.

Sawana Leite de Sá Paulo Carvalho

Secretária de Estado da Gestão Administrativa

Rui Emanuel Rodrigues Arruda

Secretário de Estado de Saúde, em exercício

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DOM MOACYR GRECHI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR – VAGAS REMANESCENTES

EDITAL SGA/IDM Nº 020, DE 03 DE OUTUBRO DE 2017

A Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e o Instituto Estadual de Desenvolvimento de Educação Profissional e Tecnológica Dom Moacyr Grechi, no uso de suas atribuições;

FAZEM SABER:

A todos, quantos o presente Edital virem, ou dele tiverem conhecimento que, na forma das normas ínsitas nos artigos 37, inciso IX e 27, inciso X, das Constituições Federal e Estadual e alterações posteriores, respectivamente, combinados com os artigos 2º, inciso XIV e XVII, da Lei Complementar

nº. 58, de 17 de julho de 1998 e suas alterações, e demais normas que regem a matéria, tornam pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação por tempo determinado de profissionais de nível médio e superior – vagas remanescentes, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante condições aqui determinadas e observadas as normas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, alterada pela Lei nº 11.741/2008, Decreto MEC 5154/2004, Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005 de 25 de Junho de 2014 e Plano Estadual de Educação – Lei nº 2.965 de 02 de Julho de 2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pela Secretaria de Estado de Gestão Administrativa – SGA em conjunto com o Instituto Estadual de Desenvolvimento de Educação Profissional e Tecnológica Dom Moacyr Grechi - IDM.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se destina a selecionar candidatos para provimento de vagas remanescentes nos cargos de nível médio e superior, definidas no ANEXO I deste Edital, visando suprir carências de natureza temporária no âmbito dos programas da Administração Estadual.

1.3 Durante a vigência do contrato, a critério da Administração Pública, poderá haver remoção de profissionais, conforme a necessidade e a conveniência do serviço.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.5 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela coordenação deste Processo.

1.6 Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico www.diario.ac.gov.br.

2. DOS CARGOS

2.1. MEDIADOR DE APRENDIZAGEM

2.1.1. REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior ou de curso técnico de nível médio, conforme vaga pretendida indicada no ANEXO I, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

2.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: participar das Formações Continuidas em Currículo Integrado, participar dos planejamentos coletivos e individuais nas Unidades de Ensino, elaborar planos de ação de ensino e aprendizagem, conforme a concepção do Currículo Integrado da Rede IDM, selecionar e organizar materiais didáticos, mídias e bibliografia de acordo com o Itinerário Formativo dos cursos, aplicar metodologias ativas nas atividades de ensino e aprendizagem, avaliar a aprendizagem dos educandos de acordo com o Currículo Integrado por Competências, elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas, zelar pelos espaços didáticos, responsabilizando-se pelo recebimento e entrega de materiais e equipamentos utilizados durante as atividades de ensino e aprendizagem, realizar o preenchimento da caderneta, observando: 1 - frequência dos educandos; 2 - lançamento das atividades de ensino e aprendizagem nas datas em que foram mediadas; 3 - registro do desempenho dos educandos; 4 - preenchimento do relatório bimestral das atividades; 5 - entrega das cadernetas no prazo estabelecido pelas Coordenações do CEPT; responder as Coordenações de Aprendizagem e de Áreas Técnicas, participar de encontros, eventos e reuniões demandados pelo CEPT e atividades correlatas.

2.1.3 JORNADA: 40h semanais.

2.2 COORDENADOR DE ÁREA TÉCNICA

2.2.1 REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, conforme vaga pretendida indicada no ANEXO I, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

2.2.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar, executar e avaliar cursos e programas educacionais da área profissional de sua responsabilidade, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e Proposta Pedagógica da Rede IDM; participar de encontros pedagógicos, que envolva capacitação e planejamento das atividades de ensino e aprendizagem; adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos educandos; assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência; assumir as atividades de mediação, quando necessário, e de forma excepcional, para que não haja nenhum prejuízo ao bom andamento dos cursos; elaborar relatório mensal descrevendo as atividades exercidas; articular e viabilizar visitas técnicas; articular e viabilizar os estágios supervisionados, bem como acompanhar a sua execução; participar dos eventos relativos às ações técnicas e pedagógicas promovidos pelo IDM e atividades correlatas.

2.2.3 JORNADA: 40h semanais.

2.3 PRECEPTOR DE ESTÁGIO

2.3.1 REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior ou curso técnico de nível médio, conforme vaga

pretendida indicada no ANEXO I, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

2.3.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: responder ao Coordenador da área técnica por suas competências e atribuições, através de relatório de execução de atividades; apresentar-se e receber o educando da escola nos locais de estágio previamente identificados, dentro do horário estabelecido; apresentar ao educando a unidade de estágio familiarizando-o com as normas e rotinas de funcionamento; planejar junto com a área técnica e de aprendizagem as atividades que serão realizadas pelo educando no campo de estágio; apresentar ao educando os instrumentos de avaliação da Escola, bem como os resultados alcançados; orientar e acompanhar o educando no desenvolvimento das atividades propostas; esclarecer dúvidas e realizar demonstração de procedimentos aos educandos; indicar literatura de suporte para a realização de atividades específicas; intervir e impedir a realização de procedimentos que coloquem em risco a integridade física e psíquica da comunidade envolvida; orientar o educando quanto às normas de biossegurança, evitando riscos de iatrogênica; estimular os educandos a participarem de campanhas educativas e de atividades coletivas; preencher as fichas de avaliação e frequência e encaminhar em tempo hábil para a Escola; encaminhar para a Coordenação Técnica relatório geral ao final do estágio; comunicar ao supervisor e/ou coordenação técnica quaisquer intercorrências ocorridas em campo de estágio; promover a realização de grupos de estudo, estudos de caso, seminário e outras atividades interativas; buscar ambientes e alternativas que favoreçam a realização de atividades pelos educandos proporcionando o desenvolvimento das competências previstas; orientar os educandos a organizar o material e o campo de estágio; promover a integração do educando com a equipe da unidade; promover o desenvolvimento de uma cultura compatível com a missão da Escola e atividades correlatas.

2.3.3 JORNADA: 40h semanais.

3 DAS VAGAS

3.1 A contratação de que trata este Edital, destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com o ANEXO I, devendo ser providas de acordo com a disponibilidade orçamentária do Estado e limites legais para tais despesas, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

3.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.2.1 Das vagas existentes, 5% (cinco por cento) serão destinadas às pessoas com deficiência, na forma do inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e o artigo 12 da Lei Complementar nº 39/93 e suas alterações.

3.2.2 Serão considerados pessoas com deficiência os enquadrados na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

3.2.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 10% das vagas oferecidas.

3.2.4 Para fins de contratação, a deficiência da qual detenha o candidato deverá ser compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.2.5 Para concorrer a uma dessas vagas, a pessoa com deficiência deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.2, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.6 O laudo médico deverá ser acondicionado no envelope lacrado a ser entregue no ato da inscrição, conforme subitem 4.1 e 4.3, alínea "c" deste Edital.

3.2.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos documentos.

3.2.8 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.9 A não observância do disposto no subitem 3.2.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.2.10 A pessoa com deficiência reprovada na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado, figurará na lista de classificação geral.

3.2.11 Os candidatos classificados e considerados com deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão na lista de classificação geral.

3.2.12 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº 3.298/99, e alterações posteriores.

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 As inscrições ocorrerão no período de 04 a 13 de outubro de 2017, por meio do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico www.sga.ac.gov.br.

4.1.1. No último dia, as inscrições no site se encerrará às 12 horas e a entrega dos documentos nas mesas receptoras às 17h.

4.2 A concorrência se dará entre os candidatos inscritos para o mesmo cargo, mesma área, no mesmo município.

4.3 Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

- preencher o Formulário de Inscrição online;
- entregar o Formulário de Inscrição impresso e preenchido à mesa receptora com a documentação solicitada na alínea "c" deste subitem;
- entregar o Curriculum Vitae, anexo ao Formulário de Inscrição preenchido no site www.sga.ac.gov.br e as cópias dos documentos comprobatórios de todos os títulos, requisitos para o cargo e declarações feitas, legíveis e sem rasuras, acondicionados em envelope lacrado na sede administrativa do IDM, localizada a Rua Riachuelo, nº 138, Bairro José Augusto, Rio Branco/AC, das 08h às 12h e das 14h às 17h.
- Grampear o Formulário de Inscrição na frente do envelope lacrado;
- receber da mesa receptora o comprovante de inscrição.

4.4 O candidato deverá no ato da inscrição marcar no campo específico do Formulário de Inscrição uma única opção de cargo e área. Depois de efetivada a inscrição não será aceito pedido de alteração.

4.5 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.6 A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidade dos documentos apresentados, ou consequências de eventuais erros, omissões, declarações inexatas, inverídicas ou qualquer outro erro cometido na entrega da documentação por terceiros.

4.7 No ato da inscrição será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

4.8 Não será admitida juntada ou substituição posterior de quaisquer documentos exigidos deste Edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de ser indeferido.

4.9 Será admitida uma única inscrição por candidato, caso haja mais de uma, validar-se-á apenas a última efetivada.

4.10 Não será aceita solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.11 A documentação apresentada pelo candidato nesse Processo Seletivo Simplificado não será devolvida, sendo arquivada junto com os demais documentos referentes ao certame.

4.12 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.13 São considerados documentos de identidade somente a carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública/Instituto de Identificação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, por força da Lei Federal, valham como identidade.

4.14 Não serão aceitas inscrições feitas via correio, apenas as feitas conforme descrito no subitem 4.3.

5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital compreenderá duas fases, conforme descrito a seguir:

5.1.1 PRIMEIRA FASE: ANÁLISE CURRICULAR

5.1.1.1 Será constituída da análise das informações curriculares comprovadas e contemplará a pontuação de 60 (sessenta) pontos para a experiência profissional específica na área de seleção e a titulação para todos os candidatos de todos os cargos.

5.1.1.2 A análise curricular será coordenada pela Comissão desse Processo Seletivo Simplificado.

5.1.1.3 Serão considerados títulos para pontuação, exclusivamente, aqueles discriminados no quadro a seguir e estiverem em acordo com os subitens 5.1.1.3.1 e 5.1.1.3.2.

a) para os cargos de REQUISITO de Nível Superior de MEDIADOR DE APRENDIZAGEM, PRECEPTOR DE ESTÁGIO e COORDENADOR DE ÁREA TÉCNICA:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO
Doutorado	16
Mestrado	14
Pós-graduação (Lato Sensu)	12

I - A comprovação da formação acadêmica não é cumulativa sendo pontuada somente a maior formação apresentada pelo candidato.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO 80h	4	2	8
CURSO 20h	3	2	6

CURSO 8h	2	2	4
TOTAL			18

b) para os cargos de REQUISITO de Nível Médio de MEDIADOR DE APRENDIZAGEM e PRECEPTOR DE ESTÁGIO:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO
Mestrado	16
Pós-graduação (Lato Sensu)	14
Graduação de Nível Superior	12

I - A comprovação da formação acadêmica não é cumulativa sendo pontuada somente a maior formação apresentada pelo candidato.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO 40h	4	2	8
CURSO 20h	3	2	6
CURSO 8h	2	2	4
TOTAL			18

5.1.1.3.1 Os Certificados de Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional de 8h, 20h, 40h e 80h devem ser na área de formação ou do curso pretendido ou ainda comprovação de capacitações pedagógicas em educação profissional.

5.1.1.3.2 Não será pontuado curso ou graduação que são requisitos para o cargo pretendido.

5.1.1.4 Para comprovação dos títulos somente será aceito certificado de conclusão realizado em instituição de ensino legalmente reconhecida.

5.1.1.5 Para comprovação dos títulos pós-graduação, somente será aceito diploma ou certificado de conclusão de curso realizado em instituição de ensino legalmente reconhecida.

5.1.1.6 Para comprovação dos cursos de mestrado e doutorado, somente serão aceitos certificados nos quais constem a comprovação da defesa e aprovação de dissertação ou tese.

5.1.1.7 Os diplomas de pós-graduado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.

5.1.1.8 Na análise da experiência profissional serão considerados os seguintes critérios:

a) para os cargos de REQUISITO de Nível Superior de MEDIADOR DE APRENDIZAGEM, PRECEPTOR DE ESTÁGIO e COORDENADOR DE ÁREA TÉCNICA:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PERÍODO	PONTOS	VALOR MÁXIMO
Docência na educação profissional	32h	3	9
Docência na educação básica ou superior (Mediador de Aprendizagem) / Supervisão de Estágio Curricular (Preceptor de Estágio) / Coordenação ou Supervisão em Educação (Coordenador de Área Técnica)	3 meses	3	9
Experiência na área de formação	1 mês	1	8
TOTAL			26

b) para os cargos de REQUISITO de Técnico de Nível Médio de MEDIADOR DE APRENDIZAGEM e PRECEPTOR DE ESTÁGIO:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PERÍODO	PONTOS	VALOR MÁXIMO
Docência na educação profissional (Mediador de Aprendizagem) / Supervisão de estágio curricular (Preceptor de Estágio)	32h	3	12
Experiência na área de formação	1 mês	1	14
TOTAL			26

5.1.1.8.1 Não será pontuada experiência na forma de estágio ou aprendizado ou ainda o tempo necessário para comprovação de requisito do cargo pretendido.

5.1.1.9 Para comprovação da experiência/docência em atividade específica deverá ser observado o quadro a seguir:

TIPO 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 e 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 Serviço	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 na atividade específica.

5.1.2 SEGUNDA FASE:

5.1.2.1 Os candidatos do cargo de Mediador de Aprendizagem serão convocados para fazer a Prova Didática enquanto os cargos de Preceptor de Estágio e Coordenador de Área Técnica farão a entrevista.

5.2 DA PROVA DIDÁTICA

5.2.1 A Prova Didática será realizada em locais e horários a serem divulgados no Edital de convocação, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, (www.diario.ac.gov.br) e corresponderá a 40 pontos.

5.2.1.1 Com base na lista organizada na forma estabelecida no subitem 5.1.1 serão convocados para a prova didática os candidatos ao cargo de Mediador de Aprendizagem classificados na análise curricular no quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas do cargo, respeitados os empates na última posição.

5.2.2 A Prova Didática desse Processo Seletivo será gravada em meio digital e é de participação obrigatória sendo de caráter eliminatório e classificatório.

5.2.3 A prova didática consistirá na elaboração de um Planejamento e apresentação de aula expositiva conforme orientações do item 5.2.4 alíneas "a" e "b". A entrega do Planejamento escrito deve ser feita em 2 (duas) vias impressas, na data indicada no Edital de Convocação para a Prova Prática. Sendo que a não entrega do documento impresso acarretará na perda dos pontos relativos a esse item

5.2.4 No Edital de Convocação para a Prova Prática, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, os candidatos que estiverem convocados deverão seguir rigorosamente:

a) Os candidatos deverão apresentar um dos temas indicados em Edital de Convocação, em formato de aula expositiva obedecendo ao roteiro estabelecido pelo ANEXO II deste edital.

b) Os candidatos terão que apresentar seu Planejamento obedecendo o tempo mínimo de 20 (vinte) minutos e não ultrapassando o máximo de 30 (trinta) minutos, conforme cronograma de horários estabelecido pela comissão de avaliação deste processo de seleção.

5.2.5 A Prova Didática terá pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, sendo que 10 (dez) pontos é na entrega pelo Planejamento impresso e 30 (trinta) na apresentação didática.

5.2.6 A prova didática terá como objetivo avaliar o candidato quanto ao domínio do assunto, à capacidade de comunicação, de organização do pensamento e de planejamento, às estratégias de ensino utilizadas, o domínio dos recursos didáticos utilizados e à apresentação da aula.

5.2.7 Para a prova didática os candidatos convocados deverão escolher os temas propostos na componentes curriculares de acordo com o cargo para o qual está concorrendo que constará em Edital de Convocação.

5.2.8 A não entrega do Planejamento de Aula, escrito e impresso, acarretará na anulação dos 10 (dez) pontos correspondente a esse item. Sendo que apenas a entrega física do documento não garante a pontuação inicial, faz-se necessário que o planejamento esteja de acordo com o indicado no ANEXO II.

5.2.9 O não respeito à duração mínima ou máxima da Prova Didática resultará na perda de 5,0 (cinco) pontos. O candidato será avaliado considerando o desempenho efetivo, de acordo com as normas estabelecidas no ANEXO III.

5.2.10 Qualquer material ou recurso didático utilizado na execução da apresentação (Prova Didática) é de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.11 O instrumento de avaliação do Planejamento escrito e da Prova Didática seguirá o modelo constante no ANEXO III deste edital.

5.3 ENTREVISTA

5.3.1 A Entrevista será realizada em locais e horários a serem divulgados no Edital de convocação, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, (www.diario.ac.gov.br) e corresponderá a 40 (quarenta) pontos.

5.3.2 Com base na lista organizada na forma estabelecida no subitem 5.1.1 serão convocados para a entrevista os candidatos aos cargos de Preceptor de Estágio e Coordenador de Área Técnica classificados na análise curricular no quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas dos cargos, respeitados os empates na última posição.

5.3.3 A entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em sessão pública e contemplará os seguintes critérios:

I - conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação (25 pontos): será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entre-

vista dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e que demonstre aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação; e

II - habilidade de comunicação (15 dos pontos): será avaliada a capacidade do candidato de expressar verbalmente seus pensamentos de forma objetiva, completa, permitindo a compreensão do seu interlocutor e observando o uso adequado da língua culta portuguesa.

5.3.4 A Entrevista será coordenada pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

5.3.5 Serão convocados para entrevista os candidatos aos cargos de Preceptor de Estágio e Coordenador de Área Técnica selecionados pela análise curricular por ordem decrescente de pontuação. Havendo empate na razão de 03 (três) vezes o número de vagas serão chamados todos os candidatos que estiverem empatados com a última nota dessa razão.

5.3.6 Os candidatos deverão comparecer aos locais de entrevistas munidos de documentos originais de identificação, no prazo de validade.

5.3.7 A entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, gravada em meio digital, será realizada em sessão pública e avaliará o conhecimento e a experiência dos candidatos no cargo pretendido.

5.3.8 Os candidatos selecionados e convocados para a entrevista que não comparecerem ao local, data e horário previamente estabelecidos estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo.

5.3.9 O candidato deverá comparecer ao local da entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, sob pena de ser remanejado para o último horário de atendimento do dia em que ele foi agendado.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 A classificação preliminar dar-se-á em razão da ordem decrescente da nota obtida, individualizada por cargo e por município e será divulgada por meio do Diário Oficial do Estado do Acre.

6.2 No caso de igualdade de pontuação na classificação, serão observados os seguintes critérios de desempate:

a) maior número de pontos no item Experiência Comprovada;

b) maior número de pontos no item Títulos; e

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

6.3 A divulgação da classificação preliminar dos candidatos será disponibilizada no Diário Oficial do Estado do Acre.

7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

7.1 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) apresentar documento, rasurado, ilegível, incompleto ou falso;

b) desrespeitar algum membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

c) descumprir quaisquer das normas deste Edital;

d) não participar de qualquer etapa deste Processo Seletivo Simplificado;

e) comparecer em qualquer etapa do Processo Simplificado sob efeito de bebida alcoólica e/ou sobre efeito de entorpecentes ou de substâncias químicas, visivelmente identificado por qualquer membro da comissão;

f) comparecer em qualquer etapa do Processo Simplificado portando arma branca ou arma de fogo, ainda que o candidato possua o porte de arma ficará impedido de realizar a entrevista ou a prova didática armado; e

g) não atingir 30% do total de pontos na soma das notas das fases.

8. DOS RECURSOS

8.1 Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da Análise de Currículos, da Entrevista e Prova Didática no Diário Oficial do Estado do Acre.

8.2 Os recursos deverão ser:

I - dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, por meio eletrônico, após os resultados provisórios a serem divulgados em Edital, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, (www.diario.ac.gov.br), informando a data e horário para a abertura de recurso contra os resultados; e

II – elaborados em conformidade com os seguintes critérios:

a) apresentação em forma livre; e

b) contendo obrigatoriamente o nome do candidato, CPF, as alegações e seus fundamentos.

III - O candidato poderá questionar apenas sua própria nota.

8.3 A Comissão publicará a resposta da avaliação dos eventuais recursos apresentados.

8.4 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que:

a) descumprir as determinações constantes neste Edital; e

b) for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

8.5 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à classificação para cada cargo, publicada no Diário Oficial do Estado do Acre, que será a fonte oficial para tomada de conhecimento das informações de convocação para contratação.

9.2 A contratação dar-se-á pelo período constante no ANEXO I nos ter-

mos do artigo 2º § 1º, Inciso VI da Lei complementar 58/98 e suas alterações, mediante assinatura de termo de Contrato firmado entre as partes.

9.3 Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme definido neste Edital;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- f) ter idade mínima de 18 anos completos a data da contratação;
- g) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- h) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão as suas expensas;
- i) cumprir as determinações deste Edital; e
- j) não acumular cargos, empregos e ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

9.4 Os candidatos selecionados, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da convocação, deverão apresentar-se nos locais e horários definidos no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br).

9.5 O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado que não se apresentar no prazo e local definidos no Diário Oficial do Estado do Acre será considerado desistente e sua vaga preenchida por outro candidato aprovado, respeitada a classificação geral.

9.6 O candidato convocado em substituição a candidato desistente, conforme previsto no subitem 9.5, terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da convocação, para se apresentar, caso contrário será também considerado desistente.

9.7 A contratação de que trata este Edital não ultrapassará o prazo definido no ANEXO I, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser rescindido de pleno direito, antes desse prazo, mediante simples comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a interesse da administração.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final para os cargos de Preceptor de Estágio e Coordenador de Área Técnica será a soma das notas da análise curricular e entrevista. O resultado final para o cargo de Mediador de Aprendizagem será a somatória da análise curricular e da prova didática.

10.2 O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br).

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes a este processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do estado do Acre.

11.3 O candidato selecionado poderá obter informações junto à Comissão deste Processo seletivo Simplificado.

11.4 Será obedecida de forma rigorosa a ordem de classificação para o preenchimento das vagas.

11.5 É vedada a contratação de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do disposto no artigo 6º, III, da Lei Complementar nº 58/98, com redação dada pela Lei Complementar nº. 195/2009, excetuando-se as hipóteses de acumulação, previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, observando-se a compatibilidade de horários.

11.6 Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro Edital.

Rio Branco/AC, 03 de outubro de 2017.

Sawana Leite de Sá Paulo Carvalho

Secretária de Estado de Gestão Administrativa

Maria Rita Paro de Lima

Diretora Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento de Educação Profissional e Tecnológica Dom Moacyr Grechi

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS / RIO BRANCO

Legenda:

VAC – Vaga de Ampla Concorrência

PCD - Vaga para Pessoa com Deficiência

MEDIADOR DE APRENDIZAGEM						
NÍVEL SUPERIOR						
Requisito/Área	Tempo de Contrato	Remuneração	Tipo de Vaga	Vagas		
				Urbana	Rural	Total
Farmacêutica/Bioquímica	1 mês	R\$ 2.500,00	VAC	2	-	2
NÍVEL MÉDIO						
Técnico em Estética com cursos de qualificação na área de Imagem Pessoal	1 mês	R\$ 1.800,00	VAC	2	-	2
Técnico em Estética com cursos de qualificação na área de Depilação	1 mês		VAC	2	-	2
Técnico em Agroindústria	11 meses		VAC	-	1	1
TOTAL				6	1	7

COORDENADOR DE ÁREA TÉCNICA						
Requisito/Área	Tempo de Contrato	Remuneração	Tipo de Vaga	Vagas		
				Urbana	Rural	Total
Enfermagem	11 meses	R\$ 2.500,00	VAC	1	-	1
TOTAL				1	-	1

PRECEPTOR DE ESTÁGIO						
NÍVEL SUPERIOR						
Requisito/Área	Tempo de Contrato	Remuneração	Tipo de Vaga	Vagas		
				Urbana	Rural	Total
Odontologia	1 mês	R\$ 2.500,00	VAC	11	-	11
			PCD	1	-	1
NÍVEL MÉDIO						
Técnico em Imagem Pessoal / Estética / Depilação / Maquiagem	2 meses	R\$ 1.800,00	VAC	10	-	10
			PCD	1	-	1
TOTAL				31	-	31

ANEXO II
ROTEIRO PARA O PLANEJAMENTO ESCRITO

1. NOME DO CANDIDATO:
1.2 MUNICÍPIO:
1.3 CARGO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL/CARGA HORÁRIA (Conforme Anexo I do Edital XXX/2017)
1.4 TEMA:
1.5 OBJETIVO
2. BASES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS (Conteúdos abordados durante a mediação):
3. DESENVOLVIMENTO DA MEDIAÇÃO (descrição das atividades adequadas para o aprendizado das Bases Científicas e Tecnológicas e desenvolvimento das habilidades pelos educandos)
4. RECURSOS DIDÁTICOS (materiais e insumos adequados para a realização da mediação)
5. AVALIAÇÃO (apresentar as estratégias de avaliação para verificar o desenvolvimento das habilidades das Bases Científicas e Tecnológicas)
6. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA (material teórico que será utilizado)

ANEXO III
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA
PLANEJAMENTO ESCRITO (Valor 0 a 10 pontos – 25%)

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÚMERO DE PONTOS
01	Define de maneira clara as habilidades/objetivos a serem desenvolvidas na mediação	1,0	
02	Apresenta coerência entre as atividades de ensino propostas, Base Científica e Tecnológica (Conteúdos) e as habilidades.	2,5	
03	Apresenta atividade de levantamento de conhecimento prévio dos educandos.	1,0	
04	Descreve estratégias a serem desenvolvidas com os educandos que apresentam dificuldades de aprendizagens e possíveis conflitos.	1,5	
05	Apresenta estratégias de avaliação coerentes com as habilidades, Base Científica e Tecnológica (Conteúdos) e atividades previstas no planejamento.	2,5	
06	Distribui de forma adequada o tempo para as atividades	1,5	
SUB-TOTAL 1			

DESENVOLVIMENTO DA MEDIAÇÃO Valor 0 a 30 pontos – 75%)

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÚMERO DE PONTOS
01	Apresenta as habilidades (objetivos) a serem desenvolvidas na mediação.	6,0	
02	Desenvolve a mediação em conformidade com o planejamento.	4,0	
03	Expõe com clareza, objetividade e conhecimento a Base Científica e Tecnológica (Conteúdos) da mediação.	6,0	
04	Utiliza adequadamente a linguagem Técnica/Científica no desenvolvimento da mediação.	4,0	
05	Finaliza a mediação destacando/sistematizando principais temas abordados na mediação.	2,5	
06	Utiliza adequadamente os recursos didáticos na mediação.	2,5	
07	Utiliza de forma adequada o tempo previsto para a mediação	2,5	
08	Utiliza linguagem clara, correta e adequada ao conteúdo aplicado	2,5	
SUB-TOTAL 2			
TOTAL (1 + 2)=			
Houve entrega do planejamento escrito, antes do início do desenvolvimento do planejamento?			
<input type="checkbox"/> Sim – manter a pontuação do sub-total do item 1 <input type="checkbox"/> Não – anular pontuação do sub-total do item 1			
TOTAL (1 + 2)=			

ASSINATURA DO AVALIADOR

ANEXO IV
COMPONENTES CURRICULARES

Requisito/Área	Componentes Curriculares
Farmacêutica/Bioquímica	Cosmetologia I (Introdução a cosmetologia: Cosméticos e cosmeceuticos; Legislação cosmética; Classificação dos produtos segundo a ANVISA; Rótulos e embalagens de cosméticos; Introdução sobre as matérias-primas, veículos, substâncias ativas e terminologias empregadas na cosmetologia; Introdução a química aplicada à cosmetologia.)
Técnico em Estética com cursos de qualificação na área de Imagem Pessoal	Fundamentos de Visagismo e Maquiagem (História da arte relacionada a beleza humana; Princípios do visagismo, do processo criativo e da linguagem visual, morfologia harmonia e estética, personalidade e imagem pessoal).
Técnico em Estética com cursos de qualificação na área de Depilação	Aplicação de Técnicas de Epilação e Depilação (Estudo fisiológico do pelo e o ciclo piloso; Depilação e epilação por métodos físicos: lixas, lâminas, linha, pinças, ceras, folhas de cera, depiladores elétricos; Higienização, preparação da pele e técnicas nas áreas a serem aplicadas, e uso dos EPIs.)
Técnico em Agroindústria	Processamento e Beneficiamento de produtos de origem animal e vegetal.