

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Acrelândia, 08 de julho de 2025.

OLAVO FRANCELINO DE REZENDE
PREFEITO DE ACRELÂNDIA
Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2025

CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA.

O MUNICÍPIO DE ACRELÂNDIA, tendo em vista o disposto no artigo 37 Inciso IX da Constituição Federal, bem como nas demais leis que regem a espécie, e regras constantes no presente Edital e seus anexos, torna pública a necessidade de contratação temporária de profissionais para o cargo de Nutricionista visando atender as diretrizes administrativas da Secretaria Municipal de Educação o qual reger-se-á pelas instruções contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação por meio da Comissão de que trata a Portaria de nº 019 de 07 de Julho de 2025. A seleção para o cargo de que trata este Edital compreenderá: Análise de Currículo.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Acrelândia – Acre. Destina-se a seleção de profissionais para a Secretaria Municipal de Educação para o cargo de Nutricionista através de contratação temporária de excepcional interesse público.

1.3 A validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de forma presencial ou por procuração com firma reconhecido em cartório, em caso de apresentação de cópia a mesma deve ser autenticada, vide item 3 deste Edital.

1.5 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I. Pelo término do prazo contratual;

II. Por iniciativa da administração pública municipal.

III. Pela impossibilidade do (a) contratado (a) prestar os serviços para o (a) qual foi contratado (a).

2. DO CARGO – DAS ATRIBUIÇÕES – DA VAGA – CARGA HORÁRIA – HABILITAÇÃO E REMUNERAÇÃO.

2.1 CARGO: Nutricionista

REQUISITOS. Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, acrescido de registro profissional ativo no Conselho Regional de Nutrição (CRN 7).

2.1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

O nutricionista atuará no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme a resolução CFN nº 465, de 23 de agosto de 2010. Suas principais atribuições incluem:

– Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, – ensino fundamental, ensino médio, EJA – educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;

– Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no PAE;

– Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base na normativa vigente;

– Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;

– Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

– Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

– Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente;

– Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

– Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);

– Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;

– Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;

– Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;

– Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE;

– Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.

2.1.2 JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$3.000,00 (três mil reais)

VAGA: 01 mais 04 (quatro) Cadastro Reserva

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições ocorrerão das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min dos dias 09 à 11 de julho de 2025 e das 08h00min às 11h00min, na Secretaria Municipal de Educação, situada na rua Sete Quedas – Centro, Acrelândia, Acre.

3.2. Para efetivar a inscrição o candidato ou seu procurador deverá:

Preencher e entregar o formulário de inscrição disponível em anexo no Edital, juntamente com a cópia dos documentos pessoais (Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF e Comprovante de Endereço atualizado) e o Currículo devidamente acompanhado das comprovações, páginas enumeradas e assinadas ao final de cada página, dentro de envelope lacrado.

3.3. Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste edital.

3.4. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar do formulário de inscrição sob as penas da lei.

3.6. A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades dos documentos apresentados.

3.7. Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos no presente edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição sob pena de ser indeferido.

3.8. Ao término da inscrição o candidato receberá o comprovante de inscrição.

3.9. Não será cobrada taxa de inscrição.

4. DAS ETAPAS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará com:

4.2. Análise Curricular para o cargo do edital, cuja avaliação constará do perfil profissional voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Para a análise de Curriculum o candidato terá, obrigatoriamente, que apresentar os documentos solicitados no ato da inscrição, conforme item.

4.3 A análise de curriculum compreende a verificação das informações descritas nos documentos entregues pelo candidato no ato da inscrição; Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, porém não será permitida adoção cumulativa de pontos, por um mesmo documento ou experiência;

4.4 O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovados mediante apresentação do contrato de trabalho, atos de nomeação/ exoneração juntos a órgãos públicos, certidão de prestação de serviços em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pela Chefia imediata do candidato e para prestadores de serviços autônomos através de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, que demonstrem a experiência profissional informada; sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e empresas privadas. Os critérios a serem avaliados no processo seletivo são os constantes no quadro de títulos para todos os cargos do certame;

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

TÍTULOS	Nº MÁX.DO TÍTULO	VALOR DO TÍTULO	TOTAL
Certificado de Conclusão de Pós-Graduação (Lato Sensu), devidamente registrado, de conclusão de especialização na área de atuação com carga horária mínima de 360 horas;	01	15 PONTOS	15
Certificado de Conclusão de Curso, devidamente registrado, de conclusão de especialização na área de atuação;	01	30 PONTOS	30
Certificado de conclusão de curso atualização/aperfeiçoamento na área pretendida, e que tenha sido realizado nos últimos 05 (cinco) anos com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas cada, podendo ser apresentado no Máximo 5 (quatro) comprovações.	05	5,0 PONTOS	25
Comprovação de Experiência na área estritamente correspondente a vaga pretendida: a cada 6 meses de experiência devidamente comprovada valendo 3,0 (três pontos), podendo ser apresentado no máximo 5 anos (cinco anos) de experiência.	05	3,0 PONTOS	15
Experiência Profissional na Área Educacional: a cada 6 meses de experiência devidamente comprovada valendo 3,0 (três pontos), podendo ser apresentado no máximo 5 anos (cinco anos) de experiência.	05	3,0 PONTOS	15
	TOTAL		100

Os cursos de especialização lato sensu deverão ser apresentados por meio de cópias do certificado, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE JUNHO DE 2007, acompanhado do respectivo histórico.

A análise de currículo será realizada nos dias 14 e 15/07/2025, o mesmo será avaliado de acordo com tempo de experiência e comprovação de títulos na área de atuação.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação final dos candidatos será obtida na somatória de pontos da análise Curricular.

5.2. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da pontuação final.

5.3. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, aquele que: Maior idade sendo considerado ano mês e dia;

6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

6.1. Será excluído deste processo o candidato que:

- Apresentar qualquer documento falso;
- Desrespeitar algum membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;

7. DOS RECURSOS

Caberá recurso contra o resultado do processo seletivo simplificado, no prazo de 48 horas, a partir da publicação do resultado parcial no Diário Oficial do Estado do Acre, conforme critérios abaixo: Apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada; Transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, função para qual concorre, o número de seu CPF, nome do candidato e sua assinatura; Entregue, obrigatoriamente, para comissão na Secretaria Municipal de Educação, não sendo considerados os recursos enviados por qualquer outro tipo de remessa. (Informar o endereço, dia e hora de protocolo) caberá a comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado analisar os recursos.

A banca examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado 06/2025;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo estatuto da igualdade entre brasileiro e português, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12 e § 1º da constituição federal;
- c) Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da posse;
- d) Apresentar demais documentos solicitados pela Administração;
- e) Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- f) Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em nível superior na área específica reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC ou comprovante de conclusão de curso;
- g) Registro de conselho regional da classe atualizado;
- h) Não estar impossibilitado para a contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e inquérito administrativo, na forma da lei;
- i) Comprovação de aptidão física e mental para exercício do cargo pelo prazo de contratação.

8.2. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8.3. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Administração reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com as demandas das Secretarias, com a disponibilidade orçamentária e em conformidade com as normas de gestão fiscal.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado na sede da Prefeitura de Acrelândia e Secretaria Municipal de Educação, localizados na Rua Sete Quedas – Centro a partir de 16 de julho de 2025, bem como no Diário Oficial do Estado do Acre.

12. CONTRATAÇÃO

12.1. Para ser contratado mediante a convocação no Diário oficial do Estado do Acre, o candidato deverá comparecer na prefeitura, no setor pessoal na data e horário, a ser informado no ato convocatório, com os seguintes documentos pessoais originais, em situação regular, acrescidos de 01 (uma) cópia:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- e) Comprovante de endereço atual;
- f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- i) Atestado de saúde, de que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu emitido por médico clínico geral;
- j) Certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas no presente edital.

13.2. O candidato selecionado poderá obter informações junto à Comissão Organizadora, após a divulgação do resultado.

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

13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, aplicando as regras e costumes aplicados nos editais de concurso públicos.

13.5. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de edital.

13.6. Este edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições constantes no Edital Nº06/2025, que trata sobre a Contratação de

Nutricionista para atender a demanda da Secretaria Municipal De Educação Esporte E Cultura.
Acrelândia – AC, 07 de julho de 2025.

Olavo Francelino de Rezende
Prefeito de Acrelândia

ANEXO I

EDITAL Nº06/2025 – CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA.	
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
Inscrição nº	/2025
Nome:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
Celular:	
Celular (2):	
Email:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
Estado:	
Cargo Pretendido:	
<input type="checkbox"/> Nutricionista	

Acrelândia, Acre, ____ de ____ de 2025

Assinatura do candidato

Assinatura do Membro da Comissão Organizadora

ANEXO II

EDITAL Nº06/2025 – CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA	
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Nome:	
Inscrição nº	/2025
Cargo Pretendido:	
<input type="checkbox"/> Nutricionista	

Acrelândia, Acre, ____ de ____ de 2025

Assinatura do Membro da Comissão Organizadora

ANEXO III

EDITAL Nº06/2025 – CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA	
REQUERIMENTO PARA RECURSO	
NOME:	
DATA DE NASC:	
CPF: RG: ORGAO EXP:	
Área pretendida: <input type="checkbox"/> Nutricionista	
O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição	
<input type="checkbox"/> Resultado Final	
<input type="checkbox"/> Outros (Especificar)	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:	

Acrelândia, Acre, ____ de ____ de 2025

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES: Somente serão analisados pela Comissão de Seleção Local os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

ANEXO IV

EDITAL Nº06/2025 – CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA	
CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2025	
Publicação do Edital	08/07/2025
Período de Inscrição	09 à 11/07/2025
Período para análise do currículo	14 e 15/07/2025
Divulgação do Resultado parcial da análise de Currículos	16/07/2025
Período para recurso do Resultado do Currículo	17 e 18/07/2025
Publicação final da análise do Currículo	21/07/2025
Resultado final do processo seletivo	22/03/2025

COMISSÃO

ASSIS BRASIL

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

LEI Nº 785/2025/GAPRE Assis Brasil – Acre, 24 de junho de 2025.

“Altera dispositivos da Lei Municipal nº 059/2004, que Institui o Código Tributário Municipal e estabelece Normas Gerais de Direito Tributário aplicáveis ao Município de Assis Brasil/AC”.

Art. 1º – Fica alterado o artigo 181, da Lei Municipal nº 059/2004, de 30 de dezembro de 2004, a qual institui o Código Tributário Municipal e estabelece Normas