

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASILEIA, CNPJ nº 04.508.933/0001 – 45.

CONTRATADA: LOPES SERVIÇO E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 19.813.738/0001-04.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de locação de veículos, com motorista, visando atender às demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Brasileira/AC.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato.

PREÇO: O valor mensal da contratação é de R\$ 8.333,00 (Oito mil trezentos e trinta e três reais), perfazendo o valor total de R\$ 49.998,00 (Quarenta e nove mil novecentos e noventa e oito reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Plano de Trabalho: 1083 – Quota Salário Educação.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 550

Data da assinatura: 08 de julho de 2025.

ASSINAM: Carlos Armando de Souza Alves – Prefeito, e Raiza Dias dos Santos da Silva – Secretária Municipal de Educação (pela contratante) Rondinele Barros de Lima (pela contratada).

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA DE BRASILEIA

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL N.º 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAR DE FORMA EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA EM DIVERSAS FUNÇÕES NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRASILEIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 74 da Lei Orgânica e,

CONSIDERANDO a necessidade de suprir de forma imediata as carências de pessoal em setores essenciais do Município, especialmente em áreas como saúde, educação e serviços públicos, de modo a garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

CONSIDERANDO a insuficiência de pessoal efetivo para atender à demanda emergencial, que inviabiliza o regular funcionamento de atividades públicas essenciais, comprometendo a prestação adequada dos serviços à comunidade.

CONSIDERANDO a inexistência de candidatos aprovados em concursos públicos vigentes que possam ser convocados para suprir as necessidades emergenciais, conforme o princípio da economicidade e eficiência administrativa.

CONSIDERANDO a prerrogativa legal de contratação temporária em situações emergenciais, conforme previsto na Lei n. 1.201 de 27 de junho de 2025, que autoriza a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

CONSIDERANDO a necessidade de observar os princípios constitucionais da publicidade, isonomia e impessoalidade, assegurando que o processo seletivo seja conduzido de forma transparente, justa e acessível a todos os interessados que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a todos os interessados que nos dias 15 e 16 de julho de 2025, nos termos da Lei n. 1.201 de 27 de junho de 2025, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas, para as contratações por prazo determinado para os cargos de: Gari, Auxiliar de Serviços Diversos, Assistente Social, Biomédico, Agente Comunitário de Saúde – ACS, Agente de Combate às Endemias – ACE, Fiscal Sanitário – Agente de Saúde Pública, Auxiliar em Saúde Bucal, Técnico em Laboratório, Técnico em Enfermagem, Atendente em Farmácia, Cirurgião-Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Psicólogo, Educador Físico, Terapeuta Ocupacional, Nutricionista, Pedagogo, Assessor Jurídico, Assistente Técnico, Merendeira e Monitor de transporte escolar;

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pela legislação Municipal, Estadual e Federal a respeito do tema, em especial os princípios estabelecidos no Art. 37, “caput” da Constituição Federal;

1.2 Esta seleção emergencial destina-se a contratação temporária e emergencial para as vagas listadas no quadro em anexo, para prestação de serviços nos órgãos municipais;

1.3 A vigência do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a Lei n. 1.201 de 27 de junho de 2025, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado final. A contratação será pelo prazo de até 02 (dois) anos, prorrogável por igual período;

1.4 As contratações dos candidatos selecionados dar-se-ão conforme necessidade e autorização específica;

1.5 A Comissão que gerenciará o Processo Seletivo Simplificado, será indicada através de Portaria Municipal e será responsável pela coordenação das inscrições, classificação e a divulgação dos resultados;

1.6 Será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração a realização dos demais atos, em especial aos atos decorrentes da convocação e contratação;

1.7 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras;

1.8 Os classificados neste Processo Seletivo Simplificado, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

1.9 As funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no ANEXO I.

1.10 As atribuições das funções constam no ANEXO II;

1.11 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site oficial de Brasileira, qual seja: www.brasileia.ac.gov.br para consulta e impressão, assim como, no Diário Oficial do Acre.

1.12 O presente Processo Seletivo Simplificado será de etapa única, qual seja: Análise de Currículo e Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, nos dias 15 e 16 de julho de 2025, entre às 8h e às 13h, encerrando no dia 16/07/2025 às 13h, considerando o horário local do Estado do Acre, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e entrega obrigatória dos seguintes documentos:

Currículo;

Documento Oficial com foto (RG, Carteira de Trabalho, Carteira do Conselho, CNH, etc.);

Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato (caso o número não conste na Carteira de Identidade, CTPS, CNH e/ou outro);

Título de Eleitor;

Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;

Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

Comprovante de Endereço atualizado (90 dias);

Títulos comprobatórios da qualificação e experiência do candidato informada no ato da inscrição;

2.2 Os documentos poderão ser originais acompanhados de cópia ou cópia autenticada em cartório;

2.3 O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

2.4 Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida no item 2.1;

2.5 Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, e-mail ou sem a comprovação que trata os itens 2.1 e sem as comprovações por documentos digitalizados constante no item 2.2;

2.6 Os candidatos poderão verificar a confirmação de sua inscrição no mural oficial da Sede da Prefeitura e no site oficial do Município;

2.7 Os candidatos deverão apresentar os documentos pessoalmente ou por pessoa interposta, desde que munida de procuração pública com poderes específicos para o ato;

2.8 Não será permitida a inscrição para mais de um cargo;

2.9 Os candidatos que optarem pelos cargos Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira, Agente Comunitário de Saúde e Monitor de Aluno, deverão optar formalmente pela localidade escolhida no ato da inscrição (Zona Urbana ou Rural nos Kms 19, ou 26, ou 68);

2.10 O candidato que realizar inscrição para mais de um cargo, terá as inscrições imediatamente canceladas;

2.11 A Comissão do Processo Seletivo não será responsável pelas informações enviadas pelo candidato.

3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 As pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei no 7.853 de 1989, e de suas alterações e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Emergencial;

3.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas;

3.3 Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Emergencial, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu;

3.4 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 2 (dois);

3.5 É considerada deficiência toda perda ou ineficiência de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade cotidianas, conforme previsto em legislação pertinente;

3.6 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Emergencial em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Emergencial;

3.7 Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Emergencial, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral;

3.8 Os candidatos que desejarem concorrerem às vagas de pessoa com deficiência, deverão declarar sua condição por ocasião da inscrição, e caso

aprovado no Certame, deverão apresentar Laudo Médico Original, na ocasião da contratação, quanto a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função;

3.9 No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às 3 (três) pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação;

3.10 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1. A prova de Títulos constitui nas análises do currículo, da Titulação e da experiência do candidato;

4.2. Os títulos analisados serão aqueles entregues no ato da inscrição;

4.3. Não serão aceitos documentos enviados depois do ato das inscrições;

4.4. Após o envio dos títulos não será permitida a complementação da documentação;

4.5. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital;

4.6. Não será pontuado título que seja requisito da função;

4.7. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma;

4.8. Os títulos e diplomas expedidos por entidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos pelo MEC;

4.9. Quando o nome do candidato constante no título apresentado for diferente do nome declarado na inscrição, deverá ser anexado comprovante oficial de alteração do nome.

4.10. A pontuação será atribuída conforme a tabela constante no ANEXO III;

4.11. Para fim de pontuação no presente Processo Seletivo Emergencial, considerar-se-á tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, com data posterior ao registro profissional da categoria ou à inscrição no respectivo conselho de classe, quando houver, devendo ser observado o padrão de comprovação especificado no quadro abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Órgão Público, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com indicação clara acerca da função exercida, datado e assinado, especificando a data (dia, mês e ano) do início e término da prestação do serviço (ou a data de início e que ainda se encontra em atuação).
Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página com registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data da inscrição no certame.
Como Prestador de Serviço	Cópia do contrato de prestação de serviços, obrigatoriamente acompanhado de declaração da empresa (setor onde atua/ atuou) e/ou pessoa física, com identificação de CNPJ e/ou CPF do declarante, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação na função (Dia, Mês e ano). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data da inscrição no certame.

4.12. Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atender integralmente às exigências do quadro acima, como por exemplo, falta de papel timbrado, bem como documentos ilegíveis ou mencionando somente carga horária;

4.13. Toda a documentação apresentada para a pontuação na presente etapa deverá ser apresentada também no momento da contratação: cópias simples e originais para certificação de conferência;

4.14. As informações constantes nas declarações constantes no quadro acima poderão ser confrontadas através de contato junto aos órgãos e pessoas que forneceram;

4.15. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato nesta etapa;

4.16. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.brasileia.ac.gov.br, na data constante no Cronograma Previsto – ANEXO IV;

DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

5.1. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova de Títulos;

5.2. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar da etapa acima citada;

5.3 Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos cujo teor seja o mesmo objeto do primeiro pedido;

5.4 O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser protocolado na Sede da Prefeitura na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO IV, em link disponível no site Oficial da Prefeitura de Brasileira: www.brasileia.ac.gov.br.

5.5 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital e for dirigido de forma ofensiva à Prefeitura Municipal de Brasileira e/ou Secretaria Municipal de Administração, apresentado fora do prazo ou fora de contexto;

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

5.7 As alterações de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão disponibilizados no site Oficial da Prefeitura Municipal de Brasileira e no Diário Oficial Estadual.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 A nota final no Processo Seletivo Emergencial será a nota final da Prova de Títulos;

6.2 No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data da publicação do Edital de abertura deste Processo Seletivo Emergencial, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

a) maior nota no total de pontos da Prova de Experiência;

b) maior nota no total de pontos do Item Experiência;

6.3 persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

7. VALIDADE

7.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, em caso de continuidade dos motivos que ensejaram a presente contratação;

7.2 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

8. DIVULGAÇÃO

8.1 A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no Site Oficial da Prefeitura de Brasileira (www.brasileia.ac.gov.br) e no Diário Oficial do Estado do Acre, onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. Os requisitos básicos para contratação são, cumulativamente, os seguintes:

ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Emergencial;

ser brasileiro nato ou naturalizado, ou se encaixar no previsto no parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

estar quite com as obrigações eleitorais;

estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

apresentar diploma ou certificado da formação exigida para o cargo, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado a formação exigida no ANEXO I deste Edital;

estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;

estar apto, físico e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções;

ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;

apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Emergencial;

apresentar declaração de bens;

apresentar toda a documentação e títulos utilizados para a pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.

9.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura na função para o qual foi inscrito, apresentando pessoalmente todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga, na data prevista no Cronograma (ANEXO IV), pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Av. Rui Lino, n.º 340, Centro, Brasília/AC;

9.3. Não comparecendo o candidato convocado no prazo previsto (cinco dias corridos) ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

9.4. O candidato que não tiver interesse na contratação imediata, poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de classificados. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9.5. Após todos os candidatos classificados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda a necessidade de contratações para a mesma função, novo processo seletivo poderá ser realizado.

9.6. Os contratos temporários resultantes do presente Processo Seletivo Simplificado podem ser rescindidos a qualquer tempo, a pedido do contratado, ou a critério da Administração Municipal, caso os motivos da contratação emergencial não persistam mais e/ou o contratado não atinja os critérios de eficiência exigidos para o cargo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através do site oficial da Prefeitura de Brasília, com exceção de informações a respeito de informações que constam neste edital, resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Emergencial;

10.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação;

10.3. A Comissão não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros;

10.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Emergencial, durante todos o período de validade do mesmo;

10.5. Os resultados finais e convocações serão divulgados exclusivamente no site Oficial da Prefeitura Municipal de Brasília (www.brasileia.ac.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Estado do Acre/AC;

10.6. O resultado final do Processo Seletivo Emergencial será homologado pelo Prefeito Municipal;

10.7. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Emergencial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Emergencial, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova;

10.8. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Emergencial;

10.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Emergencial, valendo, para esse fim, o resultado final oficialmente divulgado.

10.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Administração até o encerramento do Processo Seletivo Emergencial sob sua responsabilidade;

10.11. O candidato aprovado no Processo Seletivo Emergencial, quando convocado para contratação e efetivo exercício da função, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação;

10.12. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo Emergencial e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município;

10.13. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Emergencial são de uso e propriedade exclusivos da Comissão, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato;

10.14. A Secretaria Municipal de Administração reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis;

10.15. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo Emergencial e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato;

10.16. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco;

Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas e Remuneração;

ANEXO II – Atribuições dos cargos;

ANEXO III – Tabelas de Pontuação;

ANEXO IV – Cronograma Previsto;

Brasília – Acre, 11 de julho de 2025.

Carlos Armando de Souza Alves

Prefeito de Brasília

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO

GRUPO	CARGO	VAGAS	FORMAÇÃO/EXIGÊNCIA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
GRUPO I	Gari	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.518,00
	Auxiliar de serviços diversos Zona Urbana	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.617,85
	Auxiliar de serviços diversos Zona Rural (Optar: Kms 19, ou 26, ou 68)	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.617,85
GRUPO II	Assistente Técnico	01+CR	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.368,66
GRUPO III	Assessor Jurídico	01+CR	Curso Superior Completo – Bacharel em Direito + Habilitação Legal para o Exercício da Profissão (quando for o caso)	40h	R\$ 3.197,70
	Assistente Social	01+CR	Curso Superior Completo em Serviço Social+ Habilitação Legal Para o Exercício da Profissão	30h	R\$ 3.197,70
	Pedagogo(a)	01+CR	Curso Superior Completo em Pedagogia + Habilitação Legal Para o Exercício da Profissão	40h	R\$ 3.197,70

QUADRO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO – SAÚDE

GRUPO	CARGO	VA-GAS	FORMAÇÃO/EXIGÊNCIA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
GRUPO I	Auxiliar em Saúde Bucal	01+CR	Ensino Médio Completo + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 1.847,17
	Atendente de Farmácia	01+CR	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.847,17
GRUPO II	Agente Comunitário de Saúde – ACS (Zona Urbana)	01+CR	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Técnico de Formação	40h	R\$ 3.036,00
	Agente Comunitário de Saúde – ACS (Zona Rural)	01+CR	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Técnico de Formação	40h	R\$ 3.036,00
	Agente de Combate às Endemias – ACE	01+CR	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Técnico de Formação	40h	R\$ 3.036,00
	Fiscal Sanitário – Agente de Saúde Pública	01+CR	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.368,66
	Técnico em Enfermagem	01+CR	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	Até 40h	R\$ 2.153,33 Sendo proporcional a carga horária
	Técnico em Laboratório	01+CR	Ensino Superior Completo + Certificado de Técnico em Laboratório + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 2.868,54
GRUPO III	Biomédico	01+CR	Ensino Superior Completo em Biomedicina + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 3.517,47
	Cirurgião-Dentista	01+CR	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	Até 40h	R\$ 4.078,00 Sendo proporcional a carga horária
	Enfermeiro	01+CR	Ensino Superior Completo Em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	Até 40h	R\$ 3.517,47+ complementação do piso nacional Sendo Proporcional a carga horária
	Farmacêutico	01+CR	Ensino Superior Completo em Farmácia/Bioquímica + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 3.517,47
	Fisioterapeuta	01+CR	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 3.197,52
	Educador Físico	01+CR	Ensino Superior Completo em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 3.197,52
	Médico	01+CR	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe	Até 40h	R\$ 6.715,16 Sendo proporcional a carga horária
	Terapeuta Ocupacional	01+CR	Bacharelado em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 3.197,52
	Nutricionista	01+CR	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 3.197,52
	Psicólogo	01+CR	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 3.197,52

QUADRO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO – EDUCAÇÃO/APOIO PEDAGÓGICO

GRUPO	CARGO	VAGAS	FORMAÇÃO/EXIGÊNCIA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
GRUPO III	Merendeira Zona Urbana	01+CR	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.518,00
	Merendeira Zona Rural (Optar: Kms 19, ou 26, ou 68)	01+CR	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.518,00
	Monitor de Transporte Escolar (Kms 19 ou 26)	01+CR	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.779,62

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Atribuições dos cargos administrativos:

Assessor Jurídico – Desenvolver atividades acompanhando o cumprimento de prazos e tramitação dos feitos de sua área de atuação, elaborando minutas de atos e documentos relativos aos processos administrativos e judiciais, realizar pesquisas técnicas, doutrinárias e/ou jurisprudências necessárias à informação do que lhe for encaminhado, elaboração de minutas de atos, despachos, pareceres e demais documentos a serem expedidos pelas unidades relativas aos processos administrativos, executar atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas. Possuir experiência na área de licitação;

Assistente Social – aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e relacioná-lo ao grupo; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;

Pedagogo – Planejar, coordenar, assessorar e avaliar as ações educativas, concomitantemente aos demais serviços e segmentos envolvidos no processo educacional; Elaborar e viabilizar o desenvolvimento do currículo pleno da escola Estabelecer mecanismos que promovam qualidade do processo ensino-aprendizagem; coordenar e sistematizar o processo de rendimento escolar, Contribuir com a formulação das políticas públicas educacionais do Sistema Estadual de Ensino; Planejar e desenvolver atividades de apoio aos docentes nos ambientes de aprendizagem, presencial, especial ou a distância, para os profissionais da educação do Estado; Elaborar e executar em conjunto aos docentes e administrativos da escola a proposta política pedagógica da mesma; Apoiar a administração escolar a assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Articular-se com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; Informar ao diretor (a) das necessidades de notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.

Assistente Técnico – Presta apoio na área de recursos humanos. Finanças e logística, trabalhar com o preenchimento de relatórios. preparar e encaminhar relatórios da empresa, elaborar planilhas e formulários interno, faz o acompanhamento de processos administrativos, prestar atendimento ao público;

Auxiliar de Serviços Diversos – Executar tarefas elementares, de menor complexidade; desempenha sua atividade no sentido de conservar a boa aparência e manter a ordem no ambiente de trabalho; varrer, raspar e encerar assoalhos; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame; manter a higiene das instalações sanitárias; zelar pela boa ordem e limpeza dos materiais, peças e equipamentos do ambiente de trabalho; receber e transmitir recados; percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos, quando for o caso; abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; observar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas ao estabelecimento de trabalho; desempenhar tarefas afins;

Gari – conservador de limpeza e vias públicas – trabalha no setor de infraestrutura do município. Suas atribuições são: a limpeza pública, desde varrimento de ruas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora, limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos;

Atribuições dos Cargos de Saúde

Agente Comunitário de Saúde – ACS – tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que

normalizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, e outras atribuições expressas pela Lei Federal 11.350/2006;

Agente de Combate às Endemias – ACE – tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, e outras atribuições expressas pela Lei Federal 11.350/2006;

Atendente de Farmácia – Auxiliar no atendimento e na organização dos medicamentos por setor, repor os medicamentos e materiais, interpretar prescrições médicas, esclarecendo dúvidas em geral, auxiliar o farmacêutico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, e mais aquelas expressas em legislação pertinente;

Auxiliar em Saúde Bucal – auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos, executar as etapas relativas à esterilização de instrumentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, e mais aquelas expressas em legislação pertinente;

Biomédico – Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para as quais esteja legalmente habilitado, planejar e executar pesquisas científicas na área de sua especialidade profissional, elaborar plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde obedecendo a critérios técnicos e à legislação ambiental, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, e mais aquelas expressas em legislação pertinente.

Cirurgião-Dentista – 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, e mais aquelas expressas em legislação pertinente;

Educador físico – Orientar e acompanhar pessoas na prática de exercícios físicos, promovendo um estilo de vida ativo e saudável. Utilizar atividades físicas como ferramenta para promover o desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e corporal. Elaborar e executar planos de atividades, avaliar o progresso dos alunos e adaptar as estratégias conforme necessário. Trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde (fisioterapeutas, médicos, etc.) para auxiliar na recuperação de pacientes após lesões ou cirurgias. Ministrar aulas de educação física em escolas, coordenar atividades esportivas e treinar equipes, utilizando métodos e técnicas adequadas para cada contexto. Realizar pesquisas científicas para aprimorar métodos e técnicas, contribuindo para o avanço da área e para a melhoria da saúde e bem-estar da sociedade. Atuar com ética profissional, respeitando os limites e as necessidades de cada indivíduo, buscando sempre o bem-estar e a segurança de seus alunos.

Enfermeiro – planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias, realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, e mais aquelas expressas em legislação pertinente;

Farmacêutico – realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre o uso de produtos e assumir a responsabilidade técnica pela farmácia municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, e mais aquelas expressas em legislação pertinente;

Fiscal Sanitário – Agente de Saúde Pública – Realiza ações de orientação ao público sobre saúde e meio ambiente, vistoriar locais, gerenciar as atividades de inspeção, fiscalização, lavratura de auto de infração, controlar documentos e processos administrativos, fiscalizar atividades e obras para prevenção e ou preservação ambiental e da saúde, analisar tecnicamente projetos e processos e demais atos e ações determinadas pela legislação específica

Fisioterapeuta – Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados, e mais aquelas expressas em legislação pertinente;

Médico – realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina, e mais aquelas expressas em legislação pertinente;

Nutricionista – realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, e mais aquelas expressas em legislação pertinente.

Psicólogo – Estudar, pesquisar, avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, e mais aquelas expressas em legislação pertinente;

Técnico em Enfermagem – desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, obstetrícia e outras, prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de Enfermeiro, organizar o ambiente de trabalho, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, e mais aquelas expressas em legislação pertinente;

Técnico em Laboratório – realizar, sob orientação de um profissional de nível superior, exames clínico-laboratoriais através da manipulação de aparelhos, reagentes e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, e mais aquelas expressas em legislação pertinente;

Terapeuta Ocupacional – prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade, e mais aquelas expressas em legislação pertinente.

Atribuições dos Cargos de Educação

Merendeira – efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; efetua a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; efetua o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; recebe ou recolhe louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; mantém a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;

Monitor de Transporte Escolar – Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

ANEXO III
TABELAS DE PONTUAÇÃO
GRUPO NÍVEL I

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/CURSOS	TEMPO/CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência de trabalho comprovada na área no Setor Público	No mínimo 06 (seis) meses de experiência	10	50
Experiência de trabalho comprovada na área no Setor Privado	No mínimo 06 (seis) meses de experiência	5	50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

GRUPO NÍVEL II

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/CURSOS	TEMPO/CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência de trabalho comprovada na área no Setor Público	No mínimo 06 (seis) meses de experiência	15	60
Experiência de trabalho comprovada na área no Setor Privado	No mínimo 06 (seis) meses de experiência	2,5	20
Curso de Capacitação na área específica ao cargo pretendido ou área afins ***	Mínimo 15 hs/aula	02	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

GRUPO NÍVEL III

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/CURSOS	TEMPO/CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência de trabalho comprovada na área no Setor Público	No mínimo 06 (seis) meses de experiência	05	40
Experiência de trabalho comprovada na área no Setor Privado	No mínimo 06 (seis) meses de experiência	2,5	25
Pós-Graduação Lato Sensu	Mínimo 360 hs/aula	05	05
Mestrado		10	10
Doutorado		10	10
Curso de Capacitação na área específica ao cargo pretendido ou área afins ***	Mínimo 30 hs/aula	01	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

QUADRO VI CRONOGRAMA

Inscrições	15 e 16 de julho de 2025
Avaliação da documentação	17 e 18 de julho de 2025
Divulgação do resultado parcial	22 de julho de 2025
Prazo para recursos	23 de julho de 2025
Análise dos recursos	24 de julho de 2025
Divulgação do resultado dos recursos	25 de julho de 2025
Divulgação do resultado final	29 de julho de 2025
Homologação	30 de julho de 2025

Carlos Armando de Souza Alves
Prefeito de Brasileira

CAPIXABA

GOVERNO DO ESTADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIXABA-ACRE

RESOLUÇÃO nº 001, 26 de Junho de 2025

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS De Capixaba, no uso de suas competências e nas atribuições conferidas pela Lei 076/1997 datada de 29/07/1997 e 277/2007 data em 29/03/2007, em Reunião Ordinária do dia 26 de Junho de 2025, considerando que o Prefeito de Capixaba e o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, convocaram, conjuntamente, por meio da Portaria nº002, de 24 de Junho de 2025, em caráter ordinário a 10ª Conferência Municipal de Assistência Social, a realizar-se em Capixaba, Acre, no dia 11 de Julho de 2025.

RESOLVE :

Art. 1º – Criar a Comissão Organizadora da 10ª Conferência Municipal de Assistência Social, instância de planejamento, organização, implementação e desenvolvimento das atividades da Conferência Estadual.

Art. 2º – A Comissão Organizadora terá as seguintes competências:

I. coordenar, supervisionar e promover a realização da 10ª Conferência Municipal de Assistência Social;

II. elaborar o regimento interno da 10ª Conferência Municipal de Assistência Social;

III. aprovar as propostas de metodologia e sistematização do processo de discussão da conferência municipal de assistência social respeitando sua territorialidade;

IV. preparar e acompanhar a operacionalização da Conferência Municipal;

V. propor e encaminhar, para aprovação do Colegiado, critérios para a definição de delegados(as), convidados(as), regulamento, regimento interno, plano de comunicação e mobilização de recursos, organização e gestão dos termos de referências, materiais e estrutura, e outros assuntos correlatos relacionados à realização da Conferência Municipal;

VI. articular com os setores do órgão gestor municipal da assistência social que tenham interface com o evento, para tratar de assuntos referentes à realização da Conferência Municipal;

VII. dar suporte técnico-operacional durante a Conferência Municipal;

VIII. acompanhar as ações desenvolvidas pelos(as) contratados(as) para a realização da Conferência Municipal;

IX. acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, por meio de orientações em estrita consonância com as deliberações do CMAS;

X. manter o Colegiado informado sobre o andamento das providências operacionais, programáticas e de sistematização da Conferência Municipal;

XI. elaborar relatório mensal a ser informado e discutido em Plenária do CMAS; e

Art. 3º – A Comissão Organizadora, coordenada pela Presidente do CMAS, será composta, de forma paritária, por 02 Conselheiras (os), dentre titulares e suplentes, incluindo o Presidente e o Vice-Presidente do CMAS, da seguinte forma:

I – Na condição de membro titular:

a) Conselheira – representante de trabalhadores(as);

b) Conselheira – representante de usuários(as);

c) Conselheiro – representante entidades e organizações socioassistenciais;

d) Conselheira – representante governamental.

II – Na condição de membro suplente:

a) Conselheira – representante dos trabalhadores(as) do SUAS;

b) Conselheira – representante de usuários(as);

c) Conselheira – representante das entidades e organizações socioassistenciais;

d) Conselheira – representante governamental

Art. 4º A Comissão Organizadora reunir-se-á semanalmente, anteriormente à realização da Plenária do CMAS, e extraordinariamente por requerimento da