



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2022.

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, POR TEMPO DETERMINADO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

A Prefeitura Municipal de Epitaciolândia – Estado do Acre, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Art. 37 da Constituição Federal e nas demais leis que regem a espécie, bem como as normas contidas no presente Edital, seus anexos e adendos, se necessário, TORNAPÚBLICO, que estarão abertas as inscrições do **Processo Seletivo de Provas para Contratação de Pessoal, por Tempo Determinado, para Provimento de Cargos do Quadro Funcional das Secretarias de Educação e de Saúde da Prefeitura Municipal de Epitaciolândia**, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame, constituindo-se a regulamentação do Processo Seletivo na forma prevista no presente edital e anexos que o integram.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas do cargo de níveis fundamental, médio e superior, por tempo determinado, para o quadro de pessoal da prefeitura municipal de epitaciolandia-ac.

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

1.2.2 Definições:

Candidato APROVADO – é aquele que obteve pontuação total suficiente, segundo os critérios de aprovação (subitem 7.1), e poderá concorrer às vagas oferecidas neste edital, bem como compor o Cadastro de Reserva;

Candidato CLASSIFICADO – é aquele que foi aprovado no processo seletivo (subitem 7.1) e obteve pontuação tal que, em ordem decrescente, encontra-se dentro do número de vagas previstas neste Edital, para cada zona/local/área de atuação.

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

1.4. Este Processo Seletivo está sujeito às Leis 438 e 439 de 19 de janeiro de 2022, com o



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

Regime Jurídico similar ao Regime Próprio, e Regime Previdenciário Geral. Os Cargos/Função, Zonas das Vagas, Requisitos básicos para investidura no cargo, Números de vagas, Carga Horária e Remuneração são dados no Quadros 01 abaixo:

QUADRO 01 – CARGO/FUNÇÃO, LOCAL, REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – CARGOS DE 01 A 22

COD.	CARGO/FUNÇÃO	LOCAL	REQUISITOS	VAGAS *AC	VAGAS **PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
01	Professor P2 Ensino Fundamental I	Zona Urbana	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	4	1	25 horas semanais	R\$ 2.884,21
02	Professor P2 Ed. Infantil	Zona Urbana	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	4	1	25 horas semanais	R\$ 2.884,21
03	Professor P2 Ensino Fundamental I	Zona Rural	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	3	-	25 horas semanais	R\$ 2.884,21
04	Professor P2 Ed. Infantil (Atendimento domiciliar)	Zona Rural (Escolas de difícil acesso)	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	2	-	25 horas semanais	R\$ 2.884,21
05	Professor P2 Ed. Infantil	Zona Rural	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	1	-	25 horas semanais	R\$ 2.884,21
06	Professor Mediador P2	Zona Urbana	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	6	1	25 horas semanais	R\$ 2.884,21
07	Professor Mediador P2	Zona Rural	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	1	-	25 horas semanais	R\$ 2.884,21
08	Professor P2 EJA I	Zona Rural	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	1	-	25 horas semanais	R\$ 2.884,21
09	Professor de Educação Física	Zona Urbana	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Educação Física, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	1	-	25 horas semanais	R\$ 2.884,21
10	Professor de Artes Marciais	Zona Urbana	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Educação Física, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado de Experiência Profissional específica, comprovada por meio de declaração da	1	-	25 horas semanais	R\$ 2.884,21



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

			<i>Confederação Brasileira de Lutas e Artes Marciais. CBLAM.</i>				
11	Nutricionista	Zona Urbana e Rural	Diploma de graduação de nível superior em Nutrição, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição registrada e reconhecida pelo MEC.	1	-	40 horas semanais	R\$ 2.280,00
12	Psicólogo (Secretaria de Educação)	Zona Urbana e Rural	Diploma de graduação de nível superior em Psicologia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição registrada e reconhecida pelo MEC.	1	-	40 horas semanais	R\$ 2.280,00
13	Assistente Social - Sec Mun. de Educação	Zona Urbana e Rural	Diploma de graduação de nível superior em Assistência Social, devidamente registrado no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	1	-	30 horas semanais	R\$ 2.280,00
14	Assistente de Aluno Especial	Zona Urbana	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	4	1	25 horas semanais	R\$ 1.212,00
15	Assistente de Aluno Especial	Zona Rural	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	1	-	25 horas semanais	R\$ 1.212,00
16	Cuidador de Creche e Maternal	Zona Urbana	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	2	-	30 horas semanais	R\$ 1.212,00
17	Auxiliar Administrativo	Zona Urbana	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	2	-	30 horas semanais	R\$ 1.212,00
18	Motorista de Transporte Escolar	Zona Urbana e Rural	Certificado de Ensino Fundamental, registrado pelo órgão competente e CNH Categoria "D". curso para condutores de veículos de transporte escolar.	1	-	40 horas semanais	R\$ 1.426,70
19	Monitor de Transporte Escolar	Zona Urbana e Rural	Certificado de Ensino Fundamental, registrado pelo órgão competente fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	3	-	40 horas semanais	R\$ 1.212,00
20	Merendeira	Zona Urbana	Certificado de Ensino Fundamental, registrado pelo órgão competente. Conhecimento em serviços de preparação e distribuição de refeições.	3	-	25 horas semanais	R\$ 1.212,00
21	Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Urbana	Certificado de Ensino Fundamental, registrado pelo órgão competente fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	4	1	25 horas semanais	R\$ 1.212,00
22	Agente de Portaria	Zona Urbana	Certificado de Ensino Fundamental, registrado pelo órgão competente fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	3	-	40 horas semanais	R\$ 1.212,00

SECRETARIA DE SAÚDE - CARGOS DE 23 A 30



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

23	Assistente Social - Sec Mun. de Saúde	Zona Urbana e Rural	Diploma de graduação de nível superior em Assistência Social, devidamente registrado no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	4	-	30 horas semanais	R\$ 2.280,00
24	Médico	Zona Urbana e Rural	Diploma de graduação de nível superior em Medicina, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição registrada e reconhecida pelo MEC.	4	-	20 horas semanais	R\$ 5.870,00
25	Fisioterapeuta	Zona Urbana e Rural	Diploma de graduação de nível superior em Fisioterapia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição devidamente registrada e reconhecida pelo MEC.	1	-	30 horas semanais	R\$ 2.280,00
26	Farmacêutico	Zona Urbana e Rural	Diploma de graduação de nível superior em Farmácia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	1	-	20 horas semanais	R\$ 2.280,00
27	Auxiliar de Saúde Bucal	Zona Urbana e Rural	Certificado de conclusão de nível médio com habilitação específica de nível técnico em Auxiliar de Saúde Bucal (Lei 11.889 de 24/12/2008), com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	1	-	40 horas semanais	R\$ 1.426,70
28	Recepcionista	Zona Urbana e Rural	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	1	-	40 horas semanais	R\$ 1.303,50
29	Psicólogo (Secretaria de Saúde)	Zona Urbana e Rural	Diploma de graduação de nível superior em Psicologia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição registrada e reconhecida pelo MEC.	1	-	40 horas semanais	R\$ 2.280,00
30	Agente Comunitário de Saúde	Zona Urbana e Rural	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	1	-	40 horas semanais	R\$ 1.550,00

*AC - Ampla Concorrência; **PCD - Pessoa Com Deficiência

1.5 Os cargos terão jornada de trabalho em horas semanais, conforme o Quadro 01 e legislação em vigor.

1.6 A descrição sumária das atribuições encontra-se no Anexo I deste edital, disponível no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>.

1.7 Os conteúdos programáticos das provas objetivas para todos os cargos encontram-se no Anexo II deste edital, disponível no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>.

1.8. O candidato deverá optar por concorrer a apenas uma das vagas ofertadas neste Edital.

1.9. O candidato ao concorrer às vagas para zona urbana ou zona rural, aceita, tacitamente, a sua designação para um local de atuação a critério da Prefeitura Municipal de Epitaciolândia.

1.10. O número de vagas poderá ser ampliado de acordo com as necessidades que venham a surgir durante o ano letivo escolar, as quais serão supridas conforme o cadastro de reserva.

1.11. Caso não haja aprovação/classificação de candidatos no número de vagas para qualquer



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

uma das zonas/locais/áreas de atuação, poderá a Prefeitura Municipal de Epitaciolândia-PME, a seu critério, desde que legalmente autorizada pela legislação vigente e obedecida a ordem de classificação, proceder à contratação de professor aprovado/classificado em uma zona/local/área de atuação para atuar em outra diferente daquela vaga a que concorreu neste Processo Seletivo. Assim, poderá a PME oferecer uma vaga de professor na zona rural a um candidato aprovado para atuar na zona urbana. É vedada a transferência de professor aprovado/classificado da Zona Rural para a Zona Urbana, exceto no caso em que não fique vacância na zona rural devido a esse remanejamento.

2. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do § 2.º do Artigo 5.º da Lei n.º 8.112/1990, e alterações.

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

2.1.3 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

2.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência e as que vierem a surgir deverá indicar a situação de deficiência no formulário de Inscrição. Se for CLASSIFICADO no certame, o candidato deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Epitaciolândia um laudo médico declarando a classificação e o grau de sua deficiência, bem como atestando a sua qualificação compatível com o exercício pleno das atribuições do cargo de sua opção no Processo Seletivo.

2.3. Os candidatos com deficiência, se classificados, quando convocados, deverão comparecer à Prefeitura Municipal de Epitaciolândia munidos de documento de identificação e laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.4. Os candidatos classificados que se declararem deficientes e não apresentarem o laudo médico, na forma dos subitens 2.2 e 2.3, perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.5. O candidato classificado, cuja deficiência seja declarada pelo laudo médico como



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

incompatível com o exercício do cargo, será automaticamente excluído do certame.

2.6. O candidato classificado, cuja deficiência não for comprovada por meio de laudo médico, na forma dos subitens 2.2 e 2.3, concorrerá somente pela classificação geral (ampla concorrência).

2.7. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se classificados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.

2.8. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4.º do Decreto n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e alterações, no § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.

2.9. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 3.1.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no Artigo 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/1999, e alterações.

2.10. As vagas reservadas para candidatos com deficiência que vierem a surgir, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por laudo médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

2.11. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada como justificativa para a concessão de aposentadoria.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 DA INSCRIÇÃO

3.1.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, nos dias designados no CRONOGRAMA do certame, Anexo III, no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, mediante o preenchimento do formulário de inscrição, no horário local de Rio Branco -AC.

3.1.2 O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verdadeiras, sob pena de cancelamento da inscrição. Depois de preenchido, o formulário deverá ser enviado, eletronicamente, à FUNDAPE.

3.1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, postadas no site <http://fundape.ufac.br>.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

3.1.4 Ao enviar o formulário de inscrição, o candidato deverá concordar com os termos do edital, seus anexos e retificações, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados ao marcar a respectiva opção.

3.1.5 Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição ou tenha sido isento do pagamento da taxa antes do cancelamento, esta isenção ou pagamento não serão considerados para a confirmação de uma nova inscrição, devendo o candidato gerar o boleto bancário correspondente à nova inscrição e pagá-lo conforme o prazo estabelecido no subitem 4.1.

3.1.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo e investidura no cargo. É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

3.1.7 A Fundape não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados. O recebimento correto dos dados será confirmado mediante a emissão do respectivo boleto de pagamento, que deverá ser impresso pelo candidato e providenciado o seu pagamento.

3.1.8 Os candidatos com restrições físicas e/ou que necessitem de atendimento ou condições especiais para realizar a prova deverão solicitá-los, formalmente, no ato da inscrição, indicando as condições de que necessitem e, posteriormente, formalizar o pedido de atendimento especial, através de processo protocolado junto à Secretaria da Fundape, localizada no Campus Universitário da UFAC, BR364, km 04, s/n, Rio Branco – AC, CEP 69.920-900, nos dias designados no Cronograma do certame, Anexo III. Caso o candidato resida em outra localidade os documentos deverão ser autenticados em cartório e remetidos via carta registrada ou SEDEX para o endereço acima mencionado, postada até o dia designado no Cronograma do certame, Anexo III.

3.1.8.1 O Requerimento de Solicitação de Atendimento Especial deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, de:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) original e cópia ou fotocópia autenticada do Laudo Médico (pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses da data da publicação deste Edital, ou Atestado Médico (acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência (ou do problema de saúde), código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa.

3.1.9 As solicitações de atendimento especial serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.1.10 Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme Art. 59 da Lei n.º 9.394/1996 e Portaria n.º 1.010, de 10/05/2006, do Ministério da Educação. A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do candidato.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

3.1.11 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do Processo Seletivo, conforme o subitem 3.1.8.

3.1.12 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à Fundape, cópias da certidão de nascimento da criança e do Documento de identificação do acompanhante conforme estabelecido no subitem 3.1.8. O acompanhante ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança, bem como sujeito às mesmas restrições quanto ao uso de aparelhos eletroeletrônicos que os candidatos.

3.1.13 A candidata, com necessidade de amamentar, que não levar o acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova. Ao acompanhante, assim como à candidata, não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 6.11, 6.12 e 6.13 deste Edital durante a realização do certame.

3.1.14 A Fundape não disponibilizará acompanhantes para a guarda de crianças.

3.1.15 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

3.1.16 Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa de notificação obrigatória ou casos que demandem outra necessidade emergencial, até 72 (setenta e duas) horas que antecedem a realização das provas, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico na forma especificada no subitem 3.1.8.1, terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a Fundape comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.

3.1.17 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo III.

4. DO PAGAMENTO DA TAXA

4.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia designado no Cronograma do certame, Anexo III, exclusivamente através do boleto bancário, disponível para impressão através do acompanhamento da inscrição em tempo real (online) do candidato, pagável, preferencialmente, nas agências do Banco do Brasil, observando-se o horário de atendimento externo das agências bancárias.

4.2 Não haverá envio de Boletos para o domicílio dos candidatos.

4.2.1. A Fundape não enviará boleto bancário para o e-mail ou residência do candidato. Caso



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

o candidato receba algum e-mail com suposto boleto bancário referente a esse Processo Seletivo, ele deverá ser ignorado e descartado.

4.2.2 A inscrição do candidato, inclusive daqueles com pedido de isenção do pagamento da taxa indeferido, somente será confirmada/deferida após a comprovação do pagamento da taxa previsto no subitem anterior.

4.2.3 O candidato deverá, antes de realizar o pagamento da taxa de inscrição, certificar-se de que atende a todos os requisitos e condições exigidas para participar do certame, a fim de evitar ônus desnecessário.

4.2.4 Não serão aceitos, para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição: comprovantes de entrega de envelope, comprovantes de agendamento de pagamento através de terminais de autoatendimento, cheques não compensados, comprovante de pagamento de boletos que não foram gerados conforme subitem 4.1 e nem o recolhimento da taxa fora do prazo estabelecido neste Edital, conforme subitem 4.1.

4.2.5 O valor da taxa de inscrição para os cargos está especificado no Quadro 02:

QUADRO 02 - Valor da taxa de inscrição para os cargos

NÍVEL DO CARGO	TURNO DA PROVA OBJETIVA	VALOR DA TAXA INSCRIÇÃO (R\$)
Nível Fundamental	Manhã	60,00
Nível Médio	Tarde	80,00
Nível Superior	Manhã	100,00

4.2.6 Não haverá devolução da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo pela Prefeitura Municipal de Epitaciolândia; e nem aproveitamento da taxa paga para outros certames ou entre candidatos.

4.3 Comprovante do Local de Prova

4.3.1 Os candidatos poderão imprimir o comprovante do local de prova, que estará disponível no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo III, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.3.2 No comprovante do local de prova constarão a data de nascimento e o número do documento de identificação do candidato, bem como o local, data e horário da prova. É de inteira responsabilidade do candidato o reconhecimento da localização do seu local de realização da prova.

4.3.2.1 O candidato deverá ficar atento, pois poderá ocorrer mudança do local de prova até 48 (quarenta e oito) horas do dia da realização. Deverá, portanto, acompanhar as publicações e atualizações no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

4.3.3 Caso o comprovante do local de prova não esteja disponível na data estabelecida no subitem 4.3.1, o candidato deverá comparecer à Fundape ou ao Núcleo da UFAC, no Município de Epitaciolândia, no dia designado no Cronograma do certame, Anexo III, das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min, munido do comprovante de inscrição, comprovante de pagamento e documento de identidade para solicitar o referido comprovante.

4.3.4 No dia da prova, o documento oficial de identidade com foto deverá ser apresentado, **OBRIGATORIAMENTE**, pelo candidato ao fiscal de sala no local onde realizará sua prova.

4.4 Isenção da Taxa de Inscrição

4.4.1 O candidato pleiteante da isenção da taxa de inscrição deverá solicitá-la ao realizar sua inscrição por meio do formulário eletrônico, disponível no endereço <http://fundape.ufac.br>, nos dias e horários designados no Cronograma do certame, Anexo III.

4.4.2 A seleção dos candidatos para a isenção da taxa de inscrição será de acordo com o Decreto n.º 6.593, de 02.10.2008, declarando-se que é membro de família de baixa renda, Epitaciolândia nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26.06.2007, indicando no ato da inscrição, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

4.4.3 A Fundape, por meio do Número de identificação Social (NIS), procederá à consulta do órgão competente, podendo o candidato ter seu pedido deferido ou indeferido, de acordo com o Art.2.º do Decreto n.º 6.593/2008.

4.4.4 Os dados informados no ato da inscrição deverão estar em conformidade com aqueles utilizados no CadÚnico, caso contrário poderá ocorrer inconsistência de dados e indeferimento sumário da solicitação.

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

4.4.6 A listagem com o resultado do processo de isenção será publicada no endereço eletrônico da Fundape, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo III.

4.4.7 Os candidatos que não obtiverem deferimento de sua solicitação de isenção da taxa de inscrição deverão validar sua inscrição com a geração do boleto bancário e seu respectivo pagamento, obedecendo-se os prazos estabelecidos neste edital, no subitem 4.1.

5. DAS PROVAS

5.1 A prova do cargo de Professor de Licenciatura Plena deste Processo Seletivo constarão de uma única etapa, com uma fase, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 Os conhecimentos, conteúdo programático, que comporão a prova objetiva estão descritos nos Anexo II, cujas matérias constam no Quadro 03:



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

QUADRO 03 – MATÉRIAS DA PROVA OBJETIVA

Matérias	Tipo	N.º de Questões	Pontuação da questão	Total de pontos	Caráter
Português	Objetiva (múltipla escolha)	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
Matemática		05	1	5	
Conhecimentos Gerais/Atualidades		05	1	5	
Conhecimentos Específicos		20	3	60	
Número total de questões de múltiplaescolha		40	Total de Pontos	90	-

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 As provas objetivas serão aplicadas no município de Epitaciolândia, **no dia marcado no Cronograma do Processo Seletivo**, em um 2(dois) turnos: 1- TURNO DA MANHÃ - início às 8h e término às 11h, tendo a duração máxima de 03 (três) horas. **Os portões de acesso serão abertos às 6h40min e fechados, impreterivelmente, às 7h40min; 2 - TURNO DA TARDE - início às 14h e término às 17h, tendo a duração máxima de 03 (três) horas. Os portões de acesso serão abertos às 12h40min e fechados, impreterivelmente, às 13h40min, conforme Quadro 04:**

QUADRO 04 - HORÁRIO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

TURNO	CARGOS	INÍCIO/TÉRMINO	DURAÇÃO
1-TURNO DA MANHÃ	CARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Início da prova às 8h e término às 11h (Os portões de acesso serão abertos às 6h40min e fechados, às 7h40min)	03 (três) horas
2-TURNO DA TARDE	CARGOS DA SECRETARIA DE SAÚDE	Início da prova às 14h e término às 17h (Os portões de acesso serão abertos às 12h40min e fechados, às 13h40min)	03 (três) horas

6.2 A provas serão constituídas de:

6.2.1 A Prova Objetiva terá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. Para cada questão haverá 04 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras (A), (B), (C) e (D). Apenas uma das alternativas responde corretamente ao enunciado da questão e será considerada a resposta correta no gabarito.

6.3 Os candidatos deverão assinalar as respostas da Prova Objetiva no Cartão de Respostas



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

com caneta esferográfica, de corpo em material transparente e de tinta nas cores **AZUL** ou **PRETA**.

6.4 Para realizar a prova, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas. O candidato deverá conferir atentamente se o Caderno de Questões está completo, com todas as páginas numeradas em ordem crescente e as questões devidamente impressas, e se corresponde ao cargo pleiteado.

6.4.1 Se constatada qualquer incorreção ou irregularidade, o candidato deverá informar imediatamente, em até 30 (trinta) minutos do início da prova, aos Fiscais de Sala e solicitar a substituição do Caderno de Questões ou a correção de seus dados pessoais, na Ata de Sala.

6.4.2 Reclamações posteriores, após 30 (trinta) minutos do início da prova, não serão consideradas e os prejuízos advindos da inobservância dos subitens anteriores serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.5 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas neles contidas.

6.6 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

6.7 No Cartão de Respostas não serão computadas para correção as questões cuja resposta estiver com mais de uma alternativa marcada, com rasuras, ou sem marcação.

6.8 O candidato que for surpreendido, a qualquer momento, durante a aplicação da prova, portando telefone celular ou qualquer outro equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.9 Em nenhuma hipótese haverá compensação ou aumento no tempo de realização da prova do Processo Seletivo pelo fato de ter sido o candidato submetido à identificação especial, ao procedimento de coleta de impressões digitais ou de aplicação de detectores de metais.

6.10 Não será permitida a entrada de candidatos, nos locais de prova, portando armas de qualquer espécie.

6.11 Não serão admitidos os usos de telefone celular, ou de qualquer outro aparelho eletroeletrônico, durante a realização da prova, bem como o uso desses aparelhos nos limites físicos da unidade na qual o candidato esteja realizando a prova. Os aparelhos deverão ser DESLIGADOS. Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos eletroeletrônicos, depois de desligados, deverão ser colocados embaixo da carteira do candidato e lá permanecerem durante a realização da prova. Os candidatos deverão retirar a bateria dos celulares, quando possível, e garantir que nenhum som ou vibração seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, pois a emissão de qualquer som ou ruído eliminará o candidato do certame. O candidato que for surpreendido portando celular ou outro aparelho eletroeletrônico, mesmo que desligado, ou mesmo com a bateria desconectada, será automaticamente eliminado do



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

Processo Seletivo.

6.12 Caso o candidato esteja portando equipamentos eletroeletrônicos como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, BIP, aparelhos de MP3, receptores de radiofrequência, gravadores, aparelhos eletrônicos de comunicação em geral, etc., deverá deixá-lo(s) desligado(s) e colocados embaixo da carteira do candidato, e lá permanecerem durante a realização da prova.

6.13 A FUNDAPE não se responsabilizará por guarda, perda, furto, roubo, extravio ou qualquer dano ocorrido com objetos trazidos pelos candidatos para o local de prova durante a sua realização.

6.14 Durante a realização da prova, por razões de segurança, os candidatos não poderão usar óculos de lentes escurecidas, bonés, chapéus ou similares. Os recipientes com água ou alimentos deverão ser de corpos transparentes e sem rótulos, de modo que não impeçam a visualização de seu interior. É vetado o uso de alimentos em embalagens originais (ou não) que causem ruídos e possam perturbar os demais candidatos.

6.15 Não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou com pessoas não autorizadas, nem a utilização de livros, dicionários de Língua Portuguesa, manuais, apostilas, impressos ou qualquer outra anotação.

6.16 Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se da sala de aplicação da prova depois de decorridas 01 (uma) hora do seu início. O não cumprimento desta condição implicará na eliminação do candidato e outras medidas de segurança cabíveis.

6.17 Por medida de segurança, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em cada sala, sendo liberados somente quando todos os 03 (três) tiverem concluído a prova, tendo seus nomes registrados na ata de sala com suas respectivas assinaturas.

6.18 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar aos fiscais de sala: o Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado.

6.19 Será permitido ao candidato levar consigo o Caderno de Questões, somente se sair do local de prova depois de decorridas 2h30min (duas horas e meia) do seu início. Se sair antes deste período, o Caderno de Questões deverão ser entregues aos fiscais de sala.

6.20 O candidato que sair da sala de aplicação com o Caderno de Questões antes do prazo previsto no subitem 6.19 ou a qualquer momento com o Cartão de Respostas, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.20.1 Não serão aplicadas provas fora do espaço físico determinado pela Comissão Organizadora de Processo Seletivos da FUNDAPE.

6.21 Para fins de simples conferência e instruções gerais de recurso, o gabarito preliminar será publicado no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, de acordo com o Cronograma do certame, Anexo III.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

6.22 O gabarito oficial da prova será divulgado no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo III.

6.23 O candidato deverá comparecer ao local ou unidade determinado para a realização da sua prova com antecedência mínima de 01(uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido do comprovante do local de prova (facultativo), do documento oficial de identificação com foto (**OBRIGATÓRIO**) e de caneta esferográfica de corpo em material transparente e escrita na cor **AZUL ou PRETA**. Os portões do local ou unidade de aplicação da prova serão abertos e fechados pontualmente nos horários do Quadro 04, não sendo permitido o ingresso de nenhum candidato após esse horário, sob nenhuma hipótese. **Não será permitida a entrada de candidatos na sala de aplicação de provas após as 08h (TURNO DA MANHÃ) E 14h(TURNO DA TARDE), mesmo que esteja dentro da unidade (escola, colégio ou campus) na qual realizará a prova.**

6.24 O candidato deverá acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, quanto ao local designado para a realização da prova, que, se houver necessidade, poderá ser alterado pela FUNDAPE até **48 (quarenta e oito) horas** antes da sua realização, conforme explicitado no subitem 4.3.2.1.

6.25 No dia da prova será OBRIGATÓRIA a apresentação do documento oficial e original de identidade do candidato, tais como: Carteira e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe como, por exemplo, CREA, OAB, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação e passaporte. Todos os documentos de identidade listados somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que bem o identifique.

6.26 Caso o candidato esteja impedido de apresentar o documento oficial original de identidade solicitado por motivo de perda, roubo ou extravio deverá comparecer ao local de prova munido de Boletim de Ocorrência, emitido por autoridade policial, no máximo, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova. Em tal situação, será exigida identificação especial através da coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. Em caso de negativa do candidato, este será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, bem como será imediatamente realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

6.27 Protocolos de comprovante de solicitação ou entrega de documentos não serão aceitos como documento oficial e original de identidade do candidato.

6.28 Por medida de segurança do Processo Seletivo e dos candidatos, a FUNDAPE poderá, a seu critério, coletar a impressão digital dos candidatos, bem como utilizar detector de metal em todos os candidatos a qualquer momento durante a aplicação das provas.

6.29 Caso haja dúvida relativa à identificação do candidato (documento, fisionomia,



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

assinatura, etc.) será exigida identificação especial através da coleta de assinaturas e impressão digital. O candidato que não concordar com esse procedimento será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, bem como será, imediatamente, realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

7. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será considerado **aprovado** no Processo Seletivo o candidato que obtiver, concomitantemente:

- a)** no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da prova objetiva;
- b)** nota maior do que **0,0 (zero) em cada uma das provas das matérias** da prova objetiva.

7.2 Serão considerados **CLASSIFICADOS** os candidatos aprovados, conforme subitem anterior, com maiores números de pontos totais, em ordem decrescente e dentro do número de vagas previstas neste Edital.

7.3 A classificação final dos candidatos para cada cargo dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos da prova efetuada, ou seja, total de pontos da prova objetiva.

7.3.1 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a pessoas com deficiência serão divulgados em listagem própria por cargo e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

7.3.2 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, no dia designado no Cronograma do certame, Anexo III.

7.4 O Edital de Homologação do resultado final do Processo Seletivo contemplará a relação dos candidatos classificados no certame, relacionados em ordem decrescente de classificação, de acordo com o disposto no Anexo II do Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009.

7.5 O candidato não classificado (fora do número de vagas oferecidas) e fora do número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009 (Quantidade de Vagas X Número Máximo de Candidatos Aprovados para o Cadastro de Reserva), ainda que tenham atingido nota mínima de aprovação, estará automaticamente reprovado no Processo Seletivo, nos termos do Artigo 16, parágrafo 1.º, do Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009.

7.6 Nenhum dos candidatos aprovados e empatados no último lugar do cadastro de reserva serão considerados reprovados, nos termos do artigo 16, parágrafo 3.º, do Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009.

7.7 O Edital de Homologação será publicado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo III.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

7.8 O candidato que não obtiver o percentual necessário à classificação (subitem 6.1) será reprovado no certame, não tendo seu nome e nota divulgados. O candidato poderá consultar sua nota individual no acompanhamento do candidato no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de igualdade de pontuação no resultado final serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo, conforme Artigo 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) O candidato mais idoso, com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

9. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DA CONTRATAÇÃO

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado, prorrogável, a critério da Prefeitura Municipal de Epitaciolândia.

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

9.3 A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre por meio do site www.diario.ac.gov.br, no Portal e murais da Prefeitura Municipal de Epitaciolândia.

9.4 O candidato classificado que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 09 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

10. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

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

10.1.1 Ser classificado no Processo Seletivo, dentro do número de vagas, e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido neste



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

Edital, AnexoI.

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

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

10.1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

10.1.6.1 Somente poderá ser empossado o candidato classificado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, por laudo médico, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se à PME a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato.

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

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

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

10.1.8 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o AnexoI deste Edital.

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

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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

10.2 É prerrogativa da Prefeitura Municipal de EPITACIOLÂNDIA exigir dos candidatos a serem nomeados, a comprovação do preenchimento dos requisitos previstos neste Edital, bem comorequerer quaisquer outros documentos que se fizerem necessários.

11. DOS RECURSOS

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

11.2 Para recorrer, o candidato deverá preencher, integralmente, o formulário de recurso administrativo, contido no Anexo IV deste edital, e entregá-lo em 02 (duas) vias, das quais uma servirá de comprovante de recebimento, em dia útil, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min, dirigido à Presidência da Comissão Organizadora de Processos Seletivos, na secretaria da FUNDAPE, nos dias designados no Cronograma do certame, Anexo III. O candidato poderá digitalizar o formulário de interposição de recurso e enviá-lo através do e-mail: fundape.concursos@gmail.com. Neste caso o comprovante de recebimento será um email-resposta, acusando o recebimento do recurso, enviado pela FUNDAPE ao candidato. A FUNDAPE não se responsabilizará por interposição de recurso, via internet, não recebido por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência correta dos dados.

11.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão da prova objetiva. Caso o candidato deseje recorrer de mais de uma questão, deverá preencher **UM FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (ANEXO IV) PARA CADA QUESTÃO, INDIVIDUALMENTE**, devendo fundamentar o recurso referente a cada questão de forma lógica e consistente (com citação de bibliografia, obras de referência, etc.). Recursos com apenas a opinião pessoal do candidato, sem a devida fundamentação baseada em bibliografia oficial não serão considerados para respostas. Em caso de haver recurso de mais de uma questão em um mesmo formulário, será considerada somente a primeira questão para fins de resposta ao recurso.

11.4 Somente serão apreciados os recursos, devidamente, fundamentados com exposição detalhada das razões do recurso e interpostos mediante o preenchimento do formulário contido no Anexo IV deste Edital. A FUNDAPE reserva-se o direito de responder aos recursos interpostos em até 30 (trinta) dias após seu recebimento.

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

11.6 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso (recurso de recurso), ou apreciação de recurso interposto fora do prazo.

11.7 Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito oficial definitivo.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

11.8 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

11.9 A resposta ao recurso deverá ser retirada pessoalmente pelo candidato, na secretaria da FUNDAPE, conforme horário de funcionamento previsto no subitem 11.2, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após o intervalo para resposta da FUNDAPE. Após tal prazo, as respostas eventualmente não retiradas serão descartadas pela FUNDAPE, não tendo o candidato mais qualquer direito a obter a resposta ao recurso.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

12.4 Anular-se-á, sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se comprovada falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.

12.5 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os demais candidatos;
- b) descumprir o que determina este Edital, no que diz respeito a horários e orientações quanto aos atos de realização da prova;
- c) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas a qualquer momento ou o Caderno de Questões antes do tempo previsto no item 6.19;
- d) ausentar-se da sala, enquanto estiver em realização a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- e) atentar contra a disciplina ou desacatar quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas;
- f) tumultuar, sob qualquer forma, a realização das provas;
- g) for surpreendido portando ou usando, de forma não autorizada, aparelho de telefone celular, qualquer outro equipamento emissor de ondas eletromagnéticas ou de transmissão de dados nas dependências da unidade de aplicação das provas;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

- h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de qualquer material de consulta não permitido;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução da prova;

12.6 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo, sua prova será anulada e ele será, automaticamente, eliminado do certame.

12.7 A admissão importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Prefeitura Municipal de EPITACIOLÂNDIA.

12.8 Todos os documentos relativos a este Processo Seletivo (provas, requerimentos, cópia de documentos entregues pelos candidatos, etc.) constituem propriedade da FUNDAPE, podendo esta dar-lhes o destino que julgar mais adequado.

12.9 Todos os documentos relativos a este Processo Seletivo serão conservados pela FUNDAPE pelo prazo de seis meses corridos, a contar da data de publicação do edital de homologação do resultado do Processo Seletivo, após o qual, serão incinerados.

12.10 O prazo para impugnar o presente Edital é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial da União ou estado do Acre.

12.11 Os casos omissos serão dirimidos pela FUNDAPE, ouvida a Comissão Organizadora de Processos Seletivos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2022.

ANEXO I - Descrição sumária das atribuições

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1- CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

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

2- CARGO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêuticas tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; participar do processo de seleção de medicamentos; elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos; participar das atividades



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos.

3- CARGO: FISIOTERAPEUTA

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

4- CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES: Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhando o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências e emergências; Realizar atendimento de consultas médicas, ambulatoriais, consulta com observação, consulta pré-natal, encaminhamento de casos, orientação preventiva e profilática, compreende o cargo que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

5- CARGO: NUTRICIONISTA - ZONA URBANA E RURAL

ATRIBUIÇÕES: Programar serviços e programas de nutrição nos campos educacional, de saúde pública e outros similares, organizar os cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de Nutricionista. Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividade, 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 atividades da função e da área de atuação, desenvolver e executar atividades de controle da qualidade da merenda escolar nas escolas da Rede Municipal de Ensino na Zona Urbana e Rural.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

6- CARGO: PROFESSOR DE ARTES MARCIAIS

ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas teóricas e práticas de Artes Marciais conforme orientação e conteúdo previamente contido no plano pedagógico; observar a correta aplicação dos exercícios, planejar aulas e aplicar provas. Promover a difusão de conhecimentos teóricos e práticos de qualquer modalidade de artes marciais, lutas, esportes de contato e esportes de combate, baseados nas milenares filosofias militares orientais e ocidentais voltando-se para os aspectos filosóficos e sociais, destinando-se à educação geral, à formação do caráter, à manutenção da saúde física e psíquica e à defesa pessoal dos praticantes, assim como ao desenvolvimento do espírito de compreensão e harmonia entre os homens e entre todos os seres vivos.

7- CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES: Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; participar da formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir as determinações da legislação vigente; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, executar outras tarefas correlatas.

8- CARGO: PROFESSOR MEDIADOR ESCOLAR:

ATRIBUIÇÕES: Atuar: nas Políticas Públicas Nacionais, Estaduais e Municipais na área de educação básica; de mediador na construção da identidade da escola e do fortalecimento da autonomia escolar; nas Diretrizes e Fundamentos Legais da educação básica, da modalidade de educação de jovens e adultos, educação especial, educação indígena e educação profissional; ser o intermediário entre a criança e as situações por ela vivenciadas, onde se depare com dificuldades de interpretação e ação; atuar como intermediário nas questões sociais e de comportamento, na comunicação e linguagem, nas atividades e/ou brincadeiras escolares, e nas atividades dirigidas e/ou pedagógicas na escola; atuar em diferentes ambientes escolares, tais como a sala de aula, as dependências da escola, pátio e nos passeios escolares que forem de objetivo social e pedagógico, auxiliando nos hábitos de higiene, promovendo independência e autonomia no decorrer da rotina; prestar apoio aos professores em sala de aula com as atividades e trabalhos de adaptação individualizada; ajudar e apoiar as crianças na aprendizagem e aplicação de material de classe; proporcionar aos alunos uma atenção individual, quando em dificuldades: motora geral e acessibilidade, comportamentais importantes, de concentração e impulsividade, de leitura e na comunicação e interação.

9- CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE CRECHE

ATRIBUIÇÕES: Garantir o apoio pedagógico conforme consta na LDB, Art. 12, Inciso V, Art. 13, Inciso IV e Art. 24, Inciso V, alínea e; Garantir o direito da criança de ser educada em condições favoráveis para que se desenvolva e constitua sua identidade cultural, étnica e religiosa; Considerar que a criança, quando entrar na escola, trará consigo as vivências e capacidades de diversos tipos e de diferentes níveis que devem ser pontos de partidas e referenciais constantes para o planejamento do trabalho educativo; Interessar-se pelo que a criança sente e pensa em relação a si mesma e ao mundo, dar-lhe atenção, compreender sua singularidade, identificar e responder às suas necessidades de aprendizagem, considerando que se trata de uma pessoa em contínuo processo de crescimento e desenvolvimento; Comprometer-se a assegurar à criança situações de cuidado, brincadeira, aprendizagem orientada e de acesso a conhecimentos mais amplos da sua realidade social e cultural; Criar condições plenas para que a criança tenha ações cada vez mais independentes e autônomas, iniciativas próprias e possibilidade de levá-las adiante; Incentivar a criança a pensar por si própria sobre qualquer assunto, levantar e testar hipóteses, descobrir respostas, trocar experiências e diferentes pontos de vista; Confiar na capacidade da criança para construir o conhecimento de si mesma, sobre os outros



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

e sobre o mundo; Oportunizar à criança com deficiência (física, visual, auditiva, intelectual, etc.), transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, a participação efetiva em todas as atividades propostas; Participar e executar em sala de aula os conhecimentos adquiridos na formação permanente e continuada visando o seu desenvolvimento profissional e a transformação das práticas educativas na unidade educacional; Participar das reuniões, planejamento e projetos nas Unidades de Ensino, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade.

10- CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – 1.º ao 9.º ANO – EJA I

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração/revisão, implantação e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade educacional, bem como das demais atividades do processo educativo, visando a melhoria da qualidade no atendimento às crianças, em consonância com as diretrizes educacionais da SEME; Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências; garantir o apoio pedagógico conforme consta na LDB, Art. 12, Inciso V, Art. 13, Inciso IV e Art. 24, Inciso V, alínea e; Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com necessidades educacionais especiais; Preencher e manter atualizados os registros de acompanhamento da aprendizagem dos alunos (Registro de classe, Mapa de classe, Ficha de Acompanhamento da Aprendizagem do Aluno) e outros, caso haja necessidade; Dialogar com os pais ou responsáveis sobre propostas de trabalho, desenvolvimento e avaliação das atividades realizadas na unidade de ensino; Participar das reuniões, planejamento e projetos nas Unidades de Ensino, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade; Participar da formação, permanente e continuada, e executar em sala de aula os conhecimentos adquiridos visando seu desenvolvimento profissional e a transformação das práticas educativas na unidade educacional. Ministrar aulas dos componentes da matriz curricular do Ensino Fundamental (séries iniciais e finais) de acordo com as orientações curriculares da Secretaria Municipal de Educação; e trabalhar os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando-se de dinâmicas variadas, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade.

11- CARGO: PSICÓLOGO - ZONA URBANA E RURAL

ATRIBUIÇÕES: Atender pessoas em situações de vulnerabilidade social e violação de direitos; ouvir, acolher e acompanhar famílias, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; Desenvolver e coordenar oficinas; realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social; coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social; estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade; orientar indivíduos e famílias em situações já comprovadas de risco; promover grupos de apoio entre, por exemplo, mulheres que sofreram algum tipo de violência, com o objetivo de acolher essas pessoas, de modo que elas consigam retomar seus hábitos e colaborar com outras pessoas que, por ventura, possam passar por situações parecidas; executar outras atividades compatíveis com o cargo



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

12- CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES: Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; II - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.

13- CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO ESPECIAL

ATRIBUIÇÕES: Cuidar e acompanhar o aluno especial na locomoção pelas dependências da escola, auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele. Integrar a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado. Auxiliar e supervisionar o aluno com necessidades especiais nas idas ao banheiro. Apresentar relatórios constantes à escola.

14- CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas administrativas e rotinas de escritório com o objetivo de atender as necessidades específicas dos diversos setores e departamentos da Prefeitura Municipal; Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos correspondentes dos departamentos da Prefeitura Municipal; Operar equipamentos de fotocópias e impressoras; Executar serviços de digitação em geral, para todos os departamentos e setores da Prefeitura Municipal, conforme necessidade; Manter o departamento abastecido de materiais de escritório necessários

ao andamento das tarefas; Atender e fazer ligações telefônicas; Receber e distribuir as correspondências; Manter os arquivos atualizados e organizados; Preparar, conferir e enviar requisições diversas; Realizar atividades específicas do setor ou departamento em que estiver lotado; Executar tarefas afins, de acordo com

as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

15- CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES: As atividades privativas do ASB ou ACD deverão estar em conformidade com o que estabelece a Resolução 63/2005, do Conselho Federal de Odontologia. Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Executar outras atribuições afins.

16- CARGO: CUIDADOR DE CRECHE

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no trabalho de assistência aos usuários das creches municipais, em cuidados como higiene, alimentação e acompanhamento nas atividades de recreação; Zelar pela organização das creches, executando serviços de limpeza de ambientes, utensílios e espaços internos e externos, acompanhar e prestar apoio necessário ao trabalho de professores, psicólogos e outros profissionais envolvidos no atendimento à criança; Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelo professor regente. Participar com o professor regente das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado; Participar de capacitações na área de educação; Auxiliar o professor regente no processo de aprendizagem de todos os alunos. Auxiliar o professor regente em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidas pela escola. Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola. Cumprir horários e escalas de trabalho; Realizar outras atividades correlatas.

17- CARGO: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente em um estabelecimento ou pelo telefone e e-mail. Realizar agendamentos, preencher formulários, fornecer informações e orientar a circulação de pessoas e visitantes. Atender e filtrar ligações telefônicas; anotar recados e receber visitantes; gerenciar a compra de materiais de escritório e higiene; enviar, receber e controlar correspondências, direcionar ligações, gerenciar a agenda da diretoria, marcar reuniões, arquivar documentos, esclarecer dúvidas sobre o protocolo da escola, controlar as chaves e acessos e registrar todas as informações iniciais de processos.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

18- CARGO: AGENTE DE PORTARIA

ATRIBUIÇÕES: Recepcionar e orientar visitantes e alunos. Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazer manutenções simples nos locais de trabalho. Identificar as pessoas; Providenciar meios de transporte; Requisitar transporte; Redigir relatórios; Trabalhar em equipe; Inspeccionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado; Controlar a movimentação das pessoas; Requisitar material; Observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas;

19- CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalhos de limpeza, conservação e organização de ambientes e mobílias, bem como lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, e demais dependências; preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e recuperar objetos. Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Transmitir recados. Buscar e entregar documentos em instituições. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

20- CARGO: MERENDEIRA (ZONA URBANA E ZONA RURAL)

ATRIBUIÇÕES: preparar e distribuir refeições nos abrigos, creche, postos de saúde, hospitais públicos e estabelecimento educacional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições da função e da área de atuação.

21- CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (ZONA RURAL)

ATRIBUIÇÕES: Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; controlar atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos dos meios de transporte; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições determinadas por seu superior imediato, cumprir horário nas escolas municipais, designadas pela secretaria municipal de educação, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

22- CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos transportando pessoas, conforme solicitação, zelando pela segurança. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Controlar e acompanhar o consumo de combustível e lubrificante, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1 - LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo. Sílabas e tonicidade. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo; adjetivo; verbo; pronome; artigo; numeral; advérbio; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépica e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal.

1.2 - MATEMÁTICA

Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições. Tautologia. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio. Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Regra de três simples. Sentenças abertas. Número de linhas da tabela verdade.

Comentado [SA1]: Ahamos que o conteúdo dessa disciplina relativo ao 1º a 5º ano está mais complexo que do 6º ao 9º. Seria interessante rever o que um pedagogo estuda na faculdade dessa disciplina.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

Conectivos. Proposições simples e compostas. Conjuntos, noções de matemática financeira, juros simples e juros compostos, geometria, Trigonometria, progressão geométrica, progressão aritmética, análise combinatória, probabilidade, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), conversão de unidades de medida; porcentagem, equações de primeiro e segundo grau. Funções, matrizes e sistemas lineares.

1.3 - CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Ciências da natureza e suas tecnologias; Ciências humanas e suas tecnologias; Organização político-administrativa do Brasil; Agronegócios e a economia brasileira; Política, Economia, Contexto internacional; Neoliberalismo e globalização, Mercosul; Questões ambientais; História e atualidades relativas ao Mundo, ao País, ao Estado do Acre e ao município de Epitaciolândia.

1.4 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.4.1 – Assistente Social

Serviço social na administração e na saúde. Instrumentais técnicos do serviço social. Fundamentos históricos metodológicos de serviço social. A prática institucionalizada do assistente social nas organizações públicas. Assuntos correlatos à respectiva área, atividades cotidianas do Serviço Social. Correntes Teórico-Metodológicas no Serviço Social. Instrumentos de planejamento social (plano, programa e projeto). Metodologia e Ideologia do Serviço Social. Políticas Sociais. Perfil histórico das políticas sociais no Brasil. Relação teoria-prática no Serviço Social. Serviço Social e Instituição a questão da participação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social junto à Comunidade. Serviço Social junto à Família. Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Serviço Social na escola. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Políticas públicas do Social e Combate a Fome. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Assistência Social (SUAS)/ Norma Operacional Básica – NOB/ SUAS/2005. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha.

1.4.2 – Farmacêutico

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei n.º 5991/73, Lei n.º 3820/60, Lei n.º 8666/93, Decreto n.º 85878/81, Decreto n.º 74170/74, Lei n.º 9.782/99 e suas alterações, Portaria n.º 344/98, RDC n.º 302/05; RDC n.º 67/2007. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatoalíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Legislação aplicada ao SUS: Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto Presidencial n.º 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

1.4.3 – Fisioterapeuta

Fisioterapeuta: Conhecimentos básicos em: anatomia, fisiologia, biologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e fisiopatologia. Fundamentos de Fisioterapia. Recursos Terapêuticos Manipulativos. Conhecimentos básicos em farmacologia Geral. Métodos e técnicas de avaliação fisioterapêutica em suas diversas áreas de abrangência da fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de úlceras de decúbito, prevenção e reabilitação de complicações cardiorespiratória. Técnicas de treinamento de postura e marcha. Conhecimentos básicos em eletroterapia, fototerapia, hidroterapia, crioterapia, mecanoterapia, termoterapia, mecanismo de ação e seus efeitos físicos, químicos, biológicos, indicações e contra-indicações. Métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos no pré ou pós-operatórios, em ortopedia, neurologia e traumatologia em vários graus de acometimento. Reabilitação de amputados e queimados. Órtese e prótese. Fisioterapia em pacientes no pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas, tratamento ou prevenção de alterações respiratórias. Conhecimentos básicos de exames complementares. Campos de atuação de Saúde Pública. Administração Fisioterapêutica. Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética Profissional.

1.4.4 – Médico Clínico Geral

Nefrologia e afecções do trato urinário; Doenças do Sistema Cardiovascular e respiratório; Endocrinologia; Doenças infecto parasitárias e Doenças sexualmente transmissíveis; Hematologia; Afecções dermatológicas, reumatologias e do trato gastrointestinal; Antibioticoterapia; Interpretação de exames laboratoriais e radiológicos; Cuidados com o feto e recém-nascido; Aleitamento e alimentação, Crescimento e desenvolvimento; Afecções das vias aéreas em crianças; Diarreia e desidratação na criança; Doenças infecto-parasitárias de importância pediátrica; Doenças exantemáticas e afecções dermatológicas da infância; Vacinação; Saúde da mulher e da gestante; Pré natal, contracepção e climatério, Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde; Legislação do SUS (Lei Complementar n.º 141 de janeiro de 2012, Lei n.º 12.466 de 24 de agosto de 2011, Lei n.º 12.438 de 6 de julho de 2011, Lei n.º 11.108 de 07 de abril de 2005, Lei n.º 10.424 de 15 de abril de 2002, Lei n.º 9.836 de 23 de setembro de 1999, Lei n.º 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Lei n.º 8.080 de 19 de setembro 1990); Epidemiologia em Saúde, Vigilância em Saúde, Doenças de Notificação Compulsória (Portaria GM/MS n.º 104/2011).

1.4.5 – Nutricionista

Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Educação nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno-Infantil. Principais carências



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Alimentos Funcionais. Noções de gastronomia.

1.4.6 – Professor de Artes Marciais

A história e as atuais tendências da Educação Física e das artes marciais. Processos de ensino e avaliação das artes marciais na escola. Normas e funções da prática da educação física e das artes marciais. Conhecimentos de fisiologia. Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos). A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. Motricidade: cognição. As artes marciais e a ética, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente. A cultura popular e corporal das artes marciais. Conceitos e procedimentos das artes marciais, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas. Recreação física escolar e desportiva. Regras das principais artes marciais.

1.4.7 – Professor de Educação Física

Abordagens pedagógicas dos conteúdos e competências de Educação Física de acordo com as Orientações Curriculares do Ensino Fundamental. 2. Histórico da Educação Física, Educação Física contemporânea, Educação Física atual (crítica e transformadora). 3. Os aspectos específicos das atividades corporais. Os mitos da Educação Física. Corpo e a ludicidade. Os conteúdos da Educação Física: Conhecimentos sobre o corpo; Esportes, jogos, lutas, ginásticas; Atividades rítmicas e expressivas (abordagem teórica e prática). Aspectos do desenvolvimento humano, motor, cognitivo, social, afetivo. Atividades rítmicas e expressivas, Danças (populares, folclóricas, contemporâneas). Análise crítica do corpo na sociedade. Educação e Trabalho. Consciência corporal e o consumo corporal. Educação Física no Ensino Fundamental: critérios de organização do conhecimento pedagógico, objetivos, conteúdos, metodologias de ensino, avaliação. Legislação relativa à Educação Física: BRASIL (1988, 1996, 1997, 1998a, 1998b, 2006); ACRE (2004, 2010). As dimensões dos conteúdos na Educação Física (conceitual, procedimental, atitudinal e factual). Métodos criativos de ensino na Educação Física. Temas transversais na Educação Física: Ética; Pluralidade cultural; Meio Ambiente; Trabalho e consumo; Orientação sexual; Saúde. Avaliação em Educação Física: Por que avaliar? Como avaliar? O que avaliar? Quando avaliar? Estratégia de leitura e escrita em Educação Física: Usos de estratégias para formação de alunos leitores e escritores em Educação Física: inferências, comparações, localização de informações explícitas, identificação da tese e do tema, distinção de um fato e da opinião relativa a este fato, estabelecimento de relação entre tese e argumentos, reconhecimento de posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato, diferenciação das partes principais das secundárias de um texto, interpretação de textos com auxílio de material gráfico diverso.

1.4.8 – Professor Mediador

Didática e Fundamentos Legais e Teóricos da Educação. As Concepções de Educação e suas Repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Didática e tendências pedagógicas no Brasil. O papel da Didática na formação profissional do professor. A interação entre o professor e o estudante. O processo de ensino. O planejamento da ação didática, Avaliação da aprendizagem; Relação professor – aluno – conhecimento; Competência e compromisso do educador; O trabalho com o conhecimento escolar – interdisciplinaridade – transposição didática; Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas; A função social da escola; A relação escola/comunidade; O pedagogo na escola básica; Desenvolvimento e Aprendizagem: Concepções de Aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas – as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores – as contribuições de Vygotsky; Princípios Metodológicos; Alfabetização: concepções epistemológicas; Os processos construtivos da leitura e da escrita; A produção de textos como prática social; Aspectos metodológicos da alfabetização; Avaliação da aprendizagem no processo de alfabetização; Encaminhamento metodológico das áreas do conhecimento.

1.4.9 – Professor da Educação Infantil (Pré-Escola)



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei n.º 9.394/1996. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente; Abordagem holística dos conteúdos do ensino fundamental, séries iniciais: Alfabetização: concepções de aquisição do conhecimento. Métodos de alfabetização. Letramento e suas implicações para a alfabetização. Alfabetização e enfoque globalizador do conhecimento. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. (Verso, ritmo, canção, sons do corpo, cantigas, parlendas, adivinhas). Imagens. A criança e a aquisição do conceito numérico (numeralização: articulação da linguagem e do cotidiano infantil com a construção de conhecimentos matemáticos). O processo de aquisição da leitura e da escrita. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. O professor, o aluno e o processo de elaboração de textos escritos. Objetivos e expectativas de leitura. A construção dos conceitos matemáticos e Metodologia do ensino e matemática.

1.4.10 – Professor do Ensino Fundamental (1.º ao 5.º ano) e EJA I

Didática e Fundamentos Legais e Teóricos da Educação. As Concepções de Educação e suas Repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Didática e tendências pedagógicas no Brasil. O papel da Didática na formação profissional do professor. A interação entre o professor e o estudante. O processo de ensino. O planejamento da ação didática, Avaliação da aprendizagem; Relação professor – aluno – conhecimento; Competência e compromisso do educador; O trabalho com o conhecimento escolar – interdisciplinaridade – transposição didática; Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas; A função social da escola; A relação escola/comunidade; O pedagogo na escola básica; Desenvolvimento e Aprendizagem: Concepções de Aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas – as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores – as contribuições de Vygotsky; Princípios Metodológicos; Alfabetização: concepções epistemológicas; Os processos construtivos da leitura e da escrita; Aspectos metodológicos da alfabetização; Avaliação da aprendizagem no processo de alfabetização. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990.

1.4.11 – Psicólogo

História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. Pensamento e linguagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

social. A Psicologia Social e conceitos básicos: Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho, as psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Psicologia Ocupacional. Métodos de pesquisa social; Intervenções da psicologia social; Cognição social – Desenvolvimento da subjetividade e identidade social e autoconhecimento; Atitudes: conceito, formação e mudança; Preconceito, estereótipos e discriminação; A teoria das representações sociais; Influência social; Comportamento antissocial: a agressão; Comportamento pró-social: o altruísmo; Comportamento grupal; Ideologia e sociedade de consumo. Relações Raciais e de gênero; Orientação Sexual.

2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1 – LINGUA PORTUGUESA: Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo. Sílabas e tonicidade. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo; adjetivo; verbo; pronome; artigo; numeral; advérbio; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto Pontuação.

2.2 – MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Equações e inequações de 1.º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações e inequações de 2.º grau e sistemas: resolução e problemas. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Áreas e perímetros de figuras planas. Volume e área de sólidos geométricos. Semelhança e Congruência de triângulos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades.

2.3 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Epitaciolândia e suas atualidades políticas e sociais; O Brasil e o Estado do Acre e suas atualidades sociais e políticas; o Mundo e suas Transformações; a Educação e suas Transformações; Crianças e Adolescentes no ambiente Escolar. Ciências da natureza; Ciências humanas.

2.4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.4.1 – Agente Comunitário de Saúde

Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Política nacional de Atenção Básica. Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Portaria N.º 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família, a participação do Agente Comunitário de saúde no PACS e PSF; Portaria N.º 154 de 24 de janeiro de 2008 - Criação do NASF. Sistema Único de Saúde (SUS). Diagnóstico Comunitário, Dinâmica e Participação de Comunidade. A atuação do agente comunitário de saúde na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, homem, idoso, doentes mentais e portadores de necessidades especiais. Controle da hipertensão, diabetes mellitus e tuberculose, eliminação da



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

hanseníase e doenças transmitidas por vetores. Calendário básico de vacinação.

2.4.2 – Assistente de Aluno Especial

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Noções de higienização e locomoção dos alunos; Cotidiano escolar; Noções sobre as diversas necessidades especiais.

2.4.3 – Auxiliar Administrativo

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de limpeza e higiene; Correspondências oficiais; relatório, redação, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Currículo pessoal; produção textual. Informática Básica: Componentes operacionais; recursos do windows; internet; editor de texto (word); tabelas, planilhas e gráficos (excel); criação e apresentação de slides (power point). Relações interpessoais e intergrupais; trabalho em equipe e dinâmica de grupo; qualidade no atendimento e gerenciamento do tempo; comunicação e comportamento no ambiente organizacional; Logística: aspectos conceituais; planejamento logístico, administração do estoque, estrutura física, centros e canais de Distribuição; administração do ciclo de vida do produto. Noções básicas de arquivo; técnicas de arquivamento; guarda de documentos; sistemas de arquivamento; preservação e conservação de documentos. Processos administrativos; Ferramentas Organizacionais: organograma, fluxograma; rotina administrativa e processos operacionais; práticas administrativas.

2.4.4 – Auxiliar em Saúde Bucal

Atendimento ao Público; Relações Humanas; Ética Profissional; Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicadas à odontologia e Código de Ética Odontológica.

2.4.5 – Cuidador de Creche e Maternal

Legislação: Estatuto da Criança e Adolescente – ECA; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB9394/96; A criança: desenvolvimento e aprendizagem; A brincadeira na vida e na escola; O desenho infantil; Alfabetização: a escrita e leitura em suas funções sociais; Acolhimento, Observação, registro e avaliação formativa; A relação entre afetividade e inteligência no desenvolvimento infantil; Organização, orientação e zelo pelo uso adequado do espaço, dos materiais, jogos e brinquedos; Objetivos, conteúdos e atividades pedagógicas na educação de crianças, conforme orientações contidas no Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Elaboração, execução e avaliação no plano de gestão da escola.

2.4.6 – Recepcionista

Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de limpeza e higiene; Correspondências oficiais; relatório, redação, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Currículo pessoal; produção textual. Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; Normas Constitucionais



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, demissão, responsabilidades dos servidores; Lei Orgânica do Município. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Navegação e busca de documentos.

3 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

3.1 - LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de texto; Fonologia: divisão silábica e pontuação; Morfologia: Estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: Termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase, pontuação; Semântica e Estilística: A palavra e seu significado no texto. Ortografia. Acentuação gráfica.

3.2 - MATEMÁTICA: Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Resolução de situações-problema.

3.3 - CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Epitaciolândia e suas atualidades políticas e sociais; O estado do Acre e suas atualidades sociais e políticas; o Mundo e suas Transformações; a Educação e suas Transformações; Crianças e Adolescentes no ambiente Escolar.

3.4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.4.1 – Agente de Portaria

Relações interpessoais: relações humanas/interpessoal, comunicação interpessoal, ética e postura profissional, integração, empatia, argumentação flexível. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de limpeza e higiene; O papel do atendimento nas organizações, o público/cidadão, deveres e responsabilidades, características adequadas ao profissional de atendimento ao público, atendimento telefônico, habilidades de transmissão e recepção da informação. Etiqueta no trabalho. Trabalho em equipe. Lei Orgânica do Município.

3.4.2 – Auxiliar de Serviços Gerais

Noções de segurança no trabalho: EPIS - equipamentos de proteção Individual; higiene pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; regras de segurança; relações interpessoais; ética profissional; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; meio ambiente; noções acerca das funções inerentes ao cargo. Noções de segurança no trabalho e Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município.

3.4.3 – Merendeira

Noções básicas de higiene e limpeza: higiene e cuidados pessoais; limpeza da cozinha; limpeza do ambiente de trabalho; higiene dos alimentos; higiene e manipulação de alimentos; requisitos de boas práticas aos manipuladores de alimentos. Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho; aspecto de segurança coletiva e individual.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

Processo de produção de refeições: noções básicas de preparo de alimentos; boas práticas na estocagem de alimentos; boas práticas na conservação de alimentos; boas práticas no recebimento dos alimentos.

3.4.4 – Monitor de Transporte Escolar

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Relações interpessoais; Noções Básicas de Legislação no Trânsito; Noções Básicas de Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Organização, responsabilidade e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; *Bullying* escolar; ECA.

3.4.5 – Motorista de Transporte Escolar

Resolução 168 de 14/12/2004 do CONTRAN, Categoria de habilitação e relação com veículos conduzidos; Documentação exigida para condutor e veículo; Sinalização viária; Infrações, crimes de trânsito e penalidades; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação. Legislação específica sobre transporte de escolares; Normatização local para condução de veículos de transporte de escolares; Responsabilidades do condutor do veículo de transporte de escolares. Acidente evitável ou não evitável; Como ultrapassar e ser ultrapassado; O acidente de difícil identificação da causa; Como evitar acidentes com outros veículos; Como evitar acidentes com pedestres e outros integrantes do trânsito (motociclista, ciclista, carroceiro, etc.); A importância de ver e ser visto; A importância do comportamento seguro na condução de veículos especializados; Comportamento seguro e comportamento de risco; Estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas. Primeiras providências quanto a vítimas de acidente, ou passageiro com mal súbito; Sinalização do local de acidente; Acionamento de recursos: bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e outros; Verificação das condições gerais de vítima de acidente, ou de passageiro com mal súbito; Cuidados com a vítima, (o que não fazer); O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente; O indivíduo, o grupo e a sociedade; Relacionamento interpessoal; O indivíduo como cidadão; A responsabilidade civil e criminal do condutor e o CTB. Aspectos do comportamento e de segurança no transporte de escolares; Comportamento solidário no trânsito; Responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação; Respeito às normas estabelecidas para segurança no trânsito; Papel dos agentes de fiscalização de trânsito; Atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoa com deficiências física, faixas etárias, outras condições); Características das faixas etárias dos usuários de transporte de escolares; Cuidados especiais e atenção que devem ser dispensados aos escolares e seus responsáveis, quando for o caso.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 01/2022.

ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	28/03/2022
Período de Inscrição	31/3 a 10/04/2022
Prazo máximo para pagamento do boleto bancário	11/04/2022
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	31/03 a 01/04/2022
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrições	03/04/2022
Prazo de Interposição de Recursos do resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrições	04 e 05/04/2022
Resultado dos recursos de solicitação de isenção de taxa de Inscrições	06/04/2022
Divulgação das Inscrições Deferidas	13/04/2022
Prazo de Recursos das Inscrições Indeferidas	14 e 15/04/2022
Respostas dos Recursos das Inscrições Indeferidas	17/04/2022
Divulgação dos Locais das Provas	17/04/2022
Aplicação das Provas	24/04/2022
Divulgação do Gabarito Preliminar	15/04/2022
Prazo de Interposição de Recursos do Gabarito Preliminar	26 e 27/04/2022
Divulgação do Gabarito Oficial definitivo	02/05/2022
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	02/05/2022
Prazo de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva	03 e 04/05/2022
Resultado de Recursos ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva	08/05/2022
Divulgação do Resultado Final	08/05/2022

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 01/2022.

