

## ZONA URBANA

ESCOLAS SEDES/ LOCAL DE VOTAÇÃO	SALA	SEÇÕES
ESCOLA COMANDANTE BRAZ DE AGUIAR (Centro)	Sala 01	1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 9ª, 10ª, 33ª, 53ª, 24ª, 35ª, 37ª, 19ª, 20ª, 25ª, 32ª, 30ª, 31ª, 28ª, 29ª, 71ª, 72ª, 81ª, 124ª, 128ª, 133ª, 50ª, 134ª, 26ª, 34ª, 107ª, 109ª, 186ª, 52ª, 15ª, 54ª, 106ª, 147ª
ESCOLA COMANDANTE BRAZ DE AGUIAR (Centro)	Sala 02	13ª, 14ª, 220ª, 344ª, 63ª, 64ª, 113ª, 300ª, 189ª, 247ª, 340ª, 413ª, 158ª, 213ª, 295ª, 362ª, 405ª, 81ª, 118ª, 119ª, 165ª, 249ª, 285ª, 229ª, 235ª, 270ª
ESCOLA CRAVEIRO COSTA (Remanso)	Sala 01	11ª, 12ª, 129ª, 42ª, 43ª, 401ª, 44ª, 195ª, 219ª, 252ª, 345ª, 399ª, 418ª
ESCOLA CRAVEIRO COSTA (Remanso)	Sala 02	154ª, 168ª, 179ª, 222ª, 111ª, 183ª, 259ª, 354ª
ESCOLA CRAVEIRO COSTA (Remanso)	Sala 03	8ª, 16ª, 27ª, 69ª, 117ª, 126ª, 200ª, 199ª, 238ª, 268ª, 328ª, 390ª, 421ª
ESCOLA CRAVEIRO COSTA (Remanso)	Sala 04	45ª, 173ª, 194ª, 255ª, 322ª, 358ª, 398ª, 416ª
ESCOLA SÃO JOSE (Morro da Glória)	Sala 01	65ª, 66ª, 67ª, 125ª, 38ª, 39ª, 40ª, 68ª, 360ª
ESCOLA SÃO JOSE (Morro da Glória)	Sala 02	41ª, 130ª, 395ª, 112ª, 374ª, 49ª, 51ª, 210ª, 355ª, 59ª, 243ª
ESCOLA SÃO JOSE (Morro da Glória)	Sala 03	55ª, 56ª, 62ª, 110ª, 412ª, 60ª, 61ª, 353ª, 417ª
ESCOLA SÃO JOSE (Morro da Glória)	Sala 04	46ª, 47ª, 48ª, 288ª, 392ª, 17ª, 18ª, 21ª, 22ª, 23ª, 36ª, 105ª, 120ª, 214ª, 341ª
ESCOLA MUSTAFA ALMEIDA TOBU (AABB)	Sala 01	108ª, 121ª, 123ª, 187ª, 242ª, 246ª, 287ª, 356ª, 378ª, 396ª, 409ª
ESCOLA MUSTAFA ALMEIDA TOBU (AABB)	Sala 02	257ª, 315ª, 336ª, 393ª, 411ª
ESCOLA MUSTAFA ALMEIDA TOBU (AABB)	Sala 03	156ª, 198ª, 256ª, 402ª
ESCOLA MUSTAFA ALMEIDA TOBU (AABB)	Sala 04	155ª, 188ª, 253ª, 365ª, 407ª
ESCOLA MADRE ADELGUNDES BECKER (Miritizal)	Sala 01	271ª, 334ª, 397ª, 329ª, 271ª, 446ª
ESCOLA MADRE ADELGUNDES BECKER (Miritizal)	Sala 02	206ª, 239ª, 262ª, 330ª, 350ª, 383ª, 408ª, 419ª
ESCOLA DARCY BEZERRA (Aeroporto Velho)	Sala 01	57ª, 58ª, 240ª, 323ª, 376ª, 400ª, 410ª
ESCOLA DARCY BEZERRA (Aeroporto Velho)	Sala 02	157ª, 175ª, 254ª, 342ª, 391ª
ESCOLA DARCY BEZERRA (Aeroporto Velho)	Sala 03	312ª, 404ª, 423ª, 207ª, 333ª, 394ª, 420ª

## ZONA RURAL

ESCOLA EMIDIO BRAGA DE VASCONCELOS (Boca da Alemanha)	Sala 01	139ª, 184ª, 224ª, 261ª, 227ª, 348ª, 159ª, 278ª, 379ª
ESCOLA MANOEL BRAZ DE MELO (Vila Assis Brasil – Deracre)	Sala 01	88ª, 136ª, 204ª, 282ª, 343ª, 406ª, 305ª, 138ª, 185ª, 352ª
ESCOLA ANTONIO FERREIRA GOMES (Vila Santa Rosa)	Sala 01	87ª, 152ª, 191ª, 370ª, 308ª
ESCOLA MARIA DE NAZARÉ SANTIAGO (Vila São Pedro)	Sala 01	211ª, 269ª, 293ª
ESCOLA JOÃO BUSSONS DE OLIVEIRA (Vila Lagoinha)	Sala 01	70ª, 178ª, 260ª, 339ª, 403ª, 258ª, 386ª, 228ª, 244ª, 363ª, 275ª, 332ª, 415ª
ESCOLA OLAVO BILAC (Vila Santa Luzia)	Sala 01	192ª, 205ª, 319ª, 85ª, 86ª, 135ª, 208ª, 385ª, 131ª, 137ª, 167ª, 263ª, 301ª, 266ª, 297ª, 382ª, 422ª

2. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
Cruzeiro do Sul – Acre, 19 de setembro de 2019.

Milca Oliveira dos Santos  
Presidente do CMDCA

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, no uso das suas atribuições legais, torna público a realização de Concurso Público para o provimento de vagas para cargo efetivo do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul/AC de acordo com as legislações pertinentes e com as demais regulamentações, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC.
- 1.2. O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas para cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior para a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, ao prazo de validade do concurso público.
- 1.3. O modelo de requerimento de prova especial ou de condições especiais é o constante do Anexo I deste Edital.
- 1.4. Os conteúdos programáticos para estudo constam do Anexo II deste Edital.
- 1.5. As atribuições gerais dos cargos constam do Anexo III deste Edital.

## 2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Os cargos, as vagas, os requisitos, o salário e a carga horária são os estabelecidos a seguir:

CARGOS	VAGAS			SALÁRIO	CH	REQUISITOS
	AC	PCD	TOTAL			
	<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
Carpinteiro	2	0	2	R\$ 1.164,07	40h	Nível Fundamental Completo
Eletricista	2	0	2	R\$ 1.164,07	40h	Nível Fundamental Completo e Curso de Eletricista
Mecânico	1	0	1	R\$ 1.164,07	40h	Nível Fundamental Completo
Operador de Máquinas	5	0	5	R\$ 1.164,07	40h	Nível Fundamental Completo com CNH Categoria D
Operador de Trator Agrícola	2	0	2	R\$ 1.164,07	40h	Nível Fundamental Completo com CNH Categoria B e Curso Específico de Tratorista
Pedreiro	2	0	2	R\$ 1.164,07	40h	Nível Fundamental Completo
Pintor	2	0	2	R\$ 1.164,07	40h	Nível Fundamental Completo
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
CARGOS	VAGAS			SALÁRIO	CH	REQUISITOS
	AC	PCD	TOTAL			
Agente de Controle em Zoonoses	3	0	3	R\$ 1.164,07	40h	Nível Médio Completo.
Agente de Trânsito e Transporte	3	0	3	R\$ 1.710,39	40h	Nível Médio Completo e CNH Categoria AB.
Auxiliar Administrativo	9	1	10	R\$ 1.164,07	40h	Nível Médio Completo.
Auxiliar Cultural	2	0	2	R\$ 1.466,38	40h	Nível Médio Completo.
Auxiliar de Gestão de Farmácia	5	0	5	R\$ 1.077,84	40h	Nível Médio Completo.
Auxiliar de Saúde Bucal	9	1	10	R\$ 1.164,07	40h	Nível Médio Completo e Registro no Conselho Profissional Específico.
Auxiliar Esportivo	1	0	1	R\$ 1.164,07	40h	Nível Médio Completo.
Educador de Trânsito	4	0	4	R\$ 1.257,20	40h	Nível Médio Completo e CNH Categoria AB.
Educador Social	2	0	2	R\$ 1.164,07	40h	Nível Médio Completo.
Fiscal Ambiental	1	0	1	R\$ 1.710,39	40h	Nível Médio Completo.

Fiscal de Obras e Infraestrutura	2	0	2	R\$ 1.710,39	40h	Nível Médio Completo.
Fiscal de Tributos	5	0	5	R\$ 1.710,39	40h	Nível Médio Completo.
Fiscal Sanitário	5	1	6	R\$ 1.710,39	40h	Nível Médio Completo.
Microscopista	19	1	20	R\$ 1.257,20	40h	Nível Médio Completo.
Motorista - AB	5	0	5	R\$ 1.164,07	40h	Nível Médio com CNH Categoria AB.
Motorista - D	5	0	5	R\$ 1.357,78	40h	Nível Médio com CNH Categoria D.
Técnico Agropecuário/Agroflorestal	4	0	4	R\$ 1.257,20	40h	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Agropecuária ou Agroflorestal e Registro no Conselho Profissional Específico.
Técnico em Agrimensura	1	0	1	R\$ 1.357,78	40h	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Agrimensura e Registro no Conselho Profissional Específico.
Técnico em Edificações	1	0	1	R\$ 1.357,78	40h	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Edificações e Registro no Conselho Profissional Específico.
Técnico em Enfermagem	28	2	30	R\$ 1.164,07	40h	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional Específico.
Técnico em Geoprocessamento	1	0	1	R\$ 1.357,78	40h	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Geoprocessamento e Registro no Conselho Profissional Específico.
Técnico em Informática	2	0	2	R\$ 1.466,38	40h	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Informática.
Técnico em Segurança do Trabalho	1	0	1	R\$ 1.710,39	40h	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro Profissional no Ministério do Trabalho (MET).
Vistoriador	1	0	1	R\$ 1.164,07	40h	Nível Médio Completo e CNH Categoria AB.
Web Designer	1	0	1	R\$ 1.583,69	40h	Nível Médio Completo e Curso Básico em Web Designer.

## NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	VAGAS			SALÁRIO	CH	REQUISITOS
	AC	PCD	TOTAL			
Agente Cultural	2	0	2	R\$ 1.710,39	40h	Licenciatura Plena em Artes Visuais, Artes Cênicas e Música.
Analista de Sistema	1	0	1	R\$ 2.710,39	40h	Graduação em Análises de Sistemas
Arquiteto	3	0	3	R\$ 2.710,39	40h	Graduação em Arquitetura e Registro no Conselho Profissional Específico.
Assistente Social	7	1	8	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Profissional Específico.
Auditor Municipal (Controle Interno)	1	0	1	R\$ 5.100,00	40h	Graduação em Contabilidade, Administração ou Direito.
Biólogo	1	0	1	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Biologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
Biomédico	2	0	2	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Biomedicina e Registro no Conselho Profissional Específico.
Cirurgião Dentista	9	1	10	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
Contador	3	0	3	R\$ 2.710,39	40h	Graduação em Contabilidade e Registro no Conselho Profissional Específico.
Economista	1	0	1	R\$ 2.710,39	40h	Graduação em Economia e Registro no Conselho Profissional Específico.
Educador Físico	4	0	4	R\$ 2.000,00	40h	Bacharelado em Educação Física e Registro no Conselho Profissional Específico.
Enfermeiro	28	2	30	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional Específico.
Engenheiro Agrônomo	1	0	1	R\$ 2.710,39	40h	Graduação em Agronomia e Registro no Conselho Profissional Específico.
Engenheiro Civil	2	0	2	R\$ 2.710,39	40h	Graduação em Engenharia Civil e Registro no Conselho Profissional Específico.
Engenheiro de Tráfego	1	0	1	R\$ 2.710,39	40h	Graduação em Engenharia Civil com Especialização em Tráfego/Trânsito e Registro no Conselho Profissional Específico.
Engenheiro Florestal	1	0	1	R\$ 2.710,39	40h	Graduação em Engenharia Florestal e Registro no Conselho Profissional Específico.
Engenheiro Químico	1	0	1	R\$ 2.710,39	40h	Graduação em Engenharia Química e Registro no Conselho Profissional Específico.
Farmacêutico/Bioquímico	3	0	3	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Farmácia-Bioquímica e Registro no Conselho Profissional Específico.
Fisioterapeuta	5	0	5	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho Profissional Específico.

## NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	VAGAS			SALÁRIO	CH	REQUISITOS
	AC	PCD	TOTAL			
Fonoaudiólogo	2	0	2	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
Gestor de Desastre	1	0	1	R\$ 1.710,39	40h	Graduação em Qualquer Área.
Gestor de Risco	1	0	1	R\$ 1.710,39	40h	Graduação em Qualquer Área.
Gestor Público	5	0	5	R\$ 1.710,39	40h	Graduação em Qualquer Área.
Historiador	1	0	1	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em História.
Jornalista	1	0	1	R\$ 2.710,39	40h	Graduação em Jornalismo.
Médico Clínico Geral	9	1	10	R\$ 9.500,00	40h	Graduação em Medicina e Registro no Conselho Profissional Específico.
Médico Ginecologista	1	0	1	R\$ 10.500,00	40h	Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
Médico Pediatra	1	0	1	R\$ 10.500,00	40h	Graduação em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no Conselho Profissional Específico.
Médico Veterinário	2	0	2	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Medicina Veterinária e Registro no Conselho Profissional Específico.
Nutricionista	5	1	6	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Profissional Específico.
Professor Nível Superior Licença Plena em Pedagogia (Zona Rural)	47	3	50	R\$ 1.898,29	30h	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Nível Superior Licença Plena em Pedagogia (Zona Urbana)	94	6	100	R\$ 1.898,29	30h	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Psicólogo	5	0	5	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
Terapeuta Ocupacional	2	0	2	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Profissional Específico.
Turismólogo	1	0	1	R\$ 2.000,00	40h	Graduação em Turismo.

## LEGENDA:

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

CH = Carga horária semanal.

2.2. Do Regime Jurídico: Estatutário.

2.3. As atribuições gerais dos cargos constam do Anexo III deste Edital.

2.4. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

### 3. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O Concurso Público de que trata este Edital será composto das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO
Prova Objetiva	Para todos os cargos	Eliminatório e Classificatório
Prova de Títulos	Educador Social, Eletricista, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras e Infraestrutura, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Microscopista, Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola, Técnico em Enfermagem e todos os cargos de Nível Superior.	Classificatório

3.2. Os horários mencionados no presente Edital, obedecerão ao horário local do Estado do Acre.

3.3. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Cruzeiro do Sul, no estado do Acre.

3.3.1. Caso o número de inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para a realização das etapas, os candidatos poderão ser alocados em outras cidades para realização, entretanto não assumindo o IBFC e a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

4.1. O candidato aprovado e convocado no Concurso Público de que trata este Edital será nomeado se atender às seguintes exigências, na data da admissão:

- ser brasileiro nato ou naturalizado e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da admissão;
- encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;
- apresentar atestado médico, nos casos de candidatos com deficiência, declarando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e declarando ainda que esta é compatível com as atribuições do cargo, o que será comprovado nos exames médicos no processo de admissão;
- não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração, com trânsito em julgado;
- ser aprovado no presente Concurso Público e possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2.1;
- estar devidamente registrado junto ao respectivo Conselho Profissional específico, para o cargo que assim o exigir;
- não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, conforme teor do

Artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

m) atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

4.2. A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, importará na perda do direito de nomeação do candidato, que terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

4.3. As convocações para nomeação serão realizadas com aviso a ser publicado no Diário Oficial e no endereço eletrônico da Prefeitura [www.cruzeirodosul.ac.gov.br](http://www.cruzeirodosul.ac.gov.br).

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

5.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

5.1.3. As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição e na ficha eletrônica de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo candidato.

5.1.4. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

5.1.5. No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

5.1.6 O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

5.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.8. No ato da inscrição o candidato deverá optar somente por um cargo a que vai concorrer, conforme previsto nos quadros do item 2.1 deste Edital. Não será admitida ao candidato a alteração de cargo após efetivação da inscrição.

5.1.9. O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

5.1.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, em extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

5.2.1. As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e encontrar-se-ão abertas a partir das 7 horas do dia 20/09/2019 até às 20h59min do dia 22/10/2019, sendo o dia 23/10/2019 o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário local do Estado do Acre.

5.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 5.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- o candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Concurso.

5.2.3. O valor da inscrição será de R\$ 50,00 para os cargos de nível fundamental, R\$ 60,00 para os cargos de nível médio e R\$ 80,00 para os cargos de nível superior.

5.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

5.2.5. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.6. A PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL e o IBFC não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

5.2.7. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

5.2.8. O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso.

5.2.9. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

5.2.10. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

5.2.11. A partir de 06/11/2019 o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) através das situações das inscrições, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IBFC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 7:00 às 15:30 (horário local do Estado do Acre), para verificar o ocorrido.

5.2.12. Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), de acordo com as instruções relativas ao Concurso Público, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação das Provas Objetivas.

5.2.12.1. O link para correção de cadastro será disponibilizado no 1º (primeiro) dia após aplicação das Provas Objetivas.

5.2.12.2. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 5.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.13. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

5.3.1. O candidato que desejar se inscrever obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição em função da Lei Municipal nº 476/2007 (Doadores de Sangue), deverá preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) no período das 7 horas do dia 23/09/2019 até às 15 horas do dia 25/09/2019, observado o horário local do Estado do Acre.

5.3.2. Para a comprovação de Doador de Sangue, o candidato deverá enviar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Isenção;
- b) Documento de Identidade;
- c) Comprovante de 3 (três) doações de sangue ao ano, expedida pelo Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde) e de reconhecida idoneidade.

5.3.3. Os candidatos que solicitarem a Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição, nas condições e prazos elencados, deverão fazer o envio eletrônico, via link específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) na aba "Editais e Publicações Oficiais", dos documentos comprobatórios, no período das 7 horas do dia 26/09/2019 até às 21 horas do dia 27/09/2019, observado o horário local do Estado do Acre.

5.3.3.1. Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo.

5.3.3.2. Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no item 5.3.3 gerando um número de protocolo para cada envio.

5.3.3.3. Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

5.3.3.4. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

5.3.3.5. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

5.3.3.6. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

5.3.4. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fazer o envio eletrônico dos documentos;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) feita em desacordo com este Edital.

5.3.5. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.3.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

5.3.7. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.3.8. O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data prevista de 07/10/2019.

5.3.9. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

5.3.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

5.3.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do certame deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 5 deste Edital.

5.4. Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Art. 37, Inc. VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

6.2. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL.

6.3. A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

6.6. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato deverá enviar eletronicamente ao IBFC os documentos a seguir:

- a) Comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;
- b) Laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- c) Requerimento de condições especiais (Anexo I) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

6.6.1. Os candidatos com deficiência deverão fazer o envio eletrônico, via link específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba "Editais e Publicações Oficiais" dos documentos comprobatórios elencados no item 6.6, no período das 7 horas do dia 24/10/2019 até às 15 horas do dia 28/10/2019, observado o horário local do Estado do Acre.

6.6.1.1. Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo.

6.6.1.2. Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no item 6.6.1. gerando um número de protocolo para cada envio.

6.6.1.3. Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

6.6.1.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

6.7. Não será incluído na reserva de vagas PCD o candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos, conforme itens 6.6 e 6.6.1 e demais itens;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) enviar documentação em desacordo com este Edital.

6.8. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 6.6 e 6.6.1 deste Edital, não serão considerados pessoas com deficiência para fins de reserva de vagas e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

6.9. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.10. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

6.11. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.12. Os candidatos habilitados na condição de pessoa com deficiência, por ocasião da admissão, serão submetidos à avaliação por equipe médica, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de deficiência ou não, e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, observadas:

- as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição;
- a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros recursos que habitualmente utilize;
- a Classificação Internacional de Doenças (CID - 10).

6.13. Será excluído da lista específica o candidato deficiente que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia médica, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

6.13.1. Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o candidato não deficiente ou

ausente na perícia médica deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior à prova objetiva, observadas as exigências de ampla concorrência do edital.

6.13.2. O candidato que não estiver dentro da pontuação e classificação mínima exigida conforme item 6.13.1, estará eliminado do concurso público.

6.13.3. O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos será eliminado do Concurso Público.

6.14. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas, nos termos deste Edital, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

6.15. O candidato com deficiência, se classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

### 7.1. Das lactantes:

7.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participar do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

7.1.2. A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.

7.1.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

7.1.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.1.5. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

7.1.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

7.1.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" do IBFC, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.1.8. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

7.1.9. O IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

### 7.2. Das outras condições:

7.2.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverão fazer o envio eletrônico, via link específico no site do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba "Editais e Publicações Oficiais" do Anexo I – Requerimento de Prova Especial ou de Condições Especiais, no período das 7 horas do dia 24/10/2019 até às 15 horas do dia 28/10/2019, observado o horário local do Estado do Acre.

7.2.1.1. Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo.

7.2.1.2. Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no item 7.2.1 gerando um número de protocolo para cada envio.

7.2.1.3. Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

7.2.1.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

7.2.2. Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas pelo telefone (11) 4788.1430 das 7:00 às 15:30 (horário local do Estado do Acre), exceto sábados, domingos e feriados.

7.3. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

7.4. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade

## 8. DAS PROVAS

### 8.1. DA PROVA OBJETIVA:

8.1.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

Cargos de Nível Fundamental, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Cultural, Auxiliar Esportivo, Motorista – AB, Motorista – D.				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	15	1,8	27	30 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
Raciocínio Lógico	15	1,4	21	
História e Geografia do Acre	10	1,2	12	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>60</b>	
Demais Cargos de Nível Médio e Superior				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	1,2	12	30 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
História e Geografia do Acre	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	20	1,9	38	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>60</b>	

8.1.2. O conteúdo programático referente à Prova Objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

8.1.3. A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha distribuídas pelas disciplinas, conforme quadros constantes do item 8.1.1, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas e com uma única resposta correta.

8.1.4. Será considerado HABILITADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver o mínimo exigido de acordo com os quadros do item 8.1.1.

8.1.4.1. Na hipótese de igualdade de nota total entre candidatos habilitados na Prova Objetiva, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- maior nota na disciplina de conhecimentos específicos, quando for o caso;
- maior nota na disciplina de língua portuguesa;
- maior idade, considerando dia, mês e ano.

8.1.5. Estará ELIMINADO deste Concurso Público o candidato que não for HABILITADO na Prova Objetiva.

8.1.6. O resultado da Prova Objetiva será publicado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

### 8.2. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.2.1. Os candidatos HABILITADOS na Prova Objetiva dos cargos de Nível Superior, Educador Social, Eletricista, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras e Infraestrutura, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Microscopista, Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola e Técnico em Enfermagem, e que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, quando houver, serão convocados para a Prova de Títulos de caráter classificatório.

Cargo	Até a posição de classificação
Agente Cultural	15ª
Analista de Sistemas	15ª
Arquiteto	15ª
Assistente Social	30ª
Auditor Municipal (Controle Interno)	15ª
Biólogo	15ª
Biomédico	15ª
Cirurgião Dentista	50ª
Contador	15ª
Economista	15ª
Educador Físico	20ª
Educador Social	20ª
Eletricista	15ª
Enfermeiro	70ª
Engenheiro Agrônomo	15ª
Engenheiro Civil	15ª
Engenheiro de Tráfego	15ª
Engenheiro Florestal	15ª
Engenheiro Químico	15ª
Farmacêutico/Bioquímico	15ª
Fiscal Ambiental	15ª

Fiscal de Obras e Infraestrutura	15 <sup>a</sup>
Fiscal de Tributos	25 <sup>a</sup>
Fiscal Sanitário	25 <sup>a</sup>
Fisioterapeuta	20 <sup>a</sup>
Fonoaudiólogo	15 <sup>a</sup>
Gestor de Desastre	15 <sup>a</sup>
Gestor de Risco	15 <sup>a</sup>
Gestor Público	30 <sup>a</sup>
Historiador	15 <sup>a</sup>
Jornalista	15 <sup>a</sup>
Médico Clínico Geral	50 <sup>a</sup>
Médico Ginecologista	15 <sup>a</sup>
Médico Pediatra	15 <sup>a</sup>
Médico Veterinário	15 <sup>a</sup>
Microscopista	60 <sup>a</sup>
Nutricionista	30 <sup>a</sup>
Operador de Máquinas	25 <sup>a</sup>
Operador de Trator Agrícola	30 <sup>a</sup>
Professor Nível Superior Licença Plena em Pedagogia (Zona Rural)	200 <sup>a</sup>
Professor Nível Superior Licença Plena em Pedagogia (Zona Urbana)	300 <sup>a</sup>
Psicólogo	20 <sup>a</sup>
Técnico em Enfermagem	120 <sup>a</sup>
Terapeuta Ocupacional	15 <sup>a</sup>
Turismólogo	15 <sup>a</sup>

8.3.2. Os candidatos com Deficiência HABILITADOS na Prova Objetiva dos cargos acima serão convocados para a Prova de Títulos.

8.3.3. Para fins de convocação da Prova de Títulos, a classificação será determinada pelas listas de ampla concorrência e pessoas com deficiência, de forma independente, ainda que o candidato conste classificadas nas 2 (duas) listas.

8.3.4. Os candidatos que não forem CONVOCADOS, nos termos dos itens 8.3.1 e 8.3.2 estarão automaticamente ELIMINADOS do Concurso Público.

8.3.5. Na Avaliação de Títulos será considerada e pontuada a formação acadêmica e o tempo de serviço do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no item 8.3.24 da Tabela de Títulos.

8.3.6. Para os cargos de Nível Fundamental e Médio do quadro do item 8.3.1 somente serão pontuados o tempo de serviço.

8.3.7. Os candidatos convocados na ocasião da publicação do Edital de Convocação deverão:

a) entrar com a senha criada no ato da inscrição e preencher o formulário de análise de títulos disponível no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), conforme datas do Edital de Convocação;

b) após o preenchimento, anexar as imagens dos documentos correspondentes para análise com a extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por imagem.

8.3.7.1. Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, gerando um número de protocolo para cada envio.

8.3.7.2. Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

8.3.7.3. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

8.3.7.4. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

8.3.7.5. Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao candidato.

8.3.8. Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

a) Para contratados pela CLT: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho);

b) Para servidores/empregados públicos: Comprovação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço ou declaração. Para os casos de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração deverá ser informado claramente o serviço realizado e o período inicial e final.

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado de declaração do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas;

d) Para autônomo: contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas.

8.3.9. Os documentos relacionados no item 8.3.8 deste edital, opções "b" a "d", deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, o período inicial e final da realização do serviço, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

8.3.10. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos itens 8.3.8 e 8.3.9 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

8.3.11. Não serão computadas as experiências referentes ao tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, exercidos em uma mesma instituição ou instituições distintas.

8.3.12. Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao candidato apresentar o que lhe for mais favorável.

8.3.13. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação de tempo de serviço.

8.3.14. Quando o nome do candidato for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

8.3.15. Caso o candidato ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso.

8.3.16. As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados deste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

8.3.17. Somente serão aceitas certidões ou declarações de cursos expedidas por instituição de ensino legalmente reconhecida.

8.3.18. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.

8.3.19. Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

8.3.20. Não serão considerados os documentos e títulos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e/ou suas complementações.

8.3.21. Caso o candidato não tenha qualquer documento válido para a Prova de Títulos, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa.

8.3.22. É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento e envio dos documentos digitalizados de títulos.

8.3.23. Na Avaliação de tempo de serviço serão consideradas as atividades realizadas até a data de convocação da Prova de Títulos. O tempo de serviço após a data de convocação não será computado para fins de pontuação.

8.3.24. A Prova de Títulos se limitará a pontuação máxima de acordo com a tabela a seguir:

Item	Formação Acadêmica	Descrição	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Doutorado	Doutorado concluído em qualquer área de conhecimento, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	1,5	1,5
2	Mestrado	Mestrado concluído em qualquer área de conhecimento, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	1,0	1,0
3	Especialização	Especialização concluída em qualquer área de conhecimento, com o mínimo de 360 horas, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	0,5	0,5
Total da Pontuação de Títulos			3 pontos	
Item	Experiência	Descrição	Pontuação por Ano	Pontuação Máxima
1	Tempo de Serviço	Anos completos de exercício da profissão, no cargo pleiteado, sem sobreposição de tempo, até a data de convocação dos títulos.	1,0	3,0
Total da Pontuação de Títulos			3 pontos	

8.3.25. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste concurso público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

8.3.26. O resultado da Prova de Títulos será publicado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

## 9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A realização da Prova Objetiva está prevista conforme a seguir:

Prova	Realização da Prova	Consulta ao Local de Prova	Duração da Prova
Objetiva	24/11/2019	18/11/2019	03 (três) horas

9.2. Na duração das Provas já está incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento da Folha de Respostas.

9.3. O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), nas datas previstas no quadro do item 9.1.

9.4. A critério do IBFC, caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para a realização das provas ou caso ocorra alguma intercorrência no local de aplicação, candidatos poderão ser alocados em outras cidades, entretanto não assumindo o IBFC e a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.5. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 9.3.

9.6. Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

9.7. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões para realização das provas, munidos do original de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e cartão de convocação para a prova.

9.7.1. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.7.2. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos impedirá o candidato de fazer a prova.

9.7.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou qualquer tipo de documentos eletrônicos.

9.7.2.2. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.7.3. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.7.4. O comprovante de inscrição e/ou cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

9.7.5. Não será permitido, ao candidato, realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo IBFC.

9.7.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.9. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.10. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a ausência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

9.11. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

9.11.1. A inclusão de que trata o item 9.11 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.11.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.12. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

9.13. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

9.14. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.15. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, pendrive, fone de ouvido, calculadora, notebook, ipod, tablet, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

9.15.1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

9.15.2. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

9.15.3. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.15.4. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.15.5. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o IBFC e a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.16. O IBFC recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente.

9.17. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura e transcrição das respostas.

9.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

9.19. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas, nos termos do item 7 deste Edital.

9.20. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.21. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

9.22. Não serão computadas questões não respondidas, que contêm mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.23. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

9.24. O preenchimento da Folha de Respostas da prova será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões.

9.25. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.26. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.27. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.28. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

9.29. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova objetiva após transcorrido o tempo de 2 (duas) horas de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

9.29.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.29, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.30. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no item 7.1.6 deste Edital.

9.31. Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

9.32. No dia da realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.33. O Gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da mesma.

9.34. O Caderno de Questões da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

9.35. Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.7 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.29 deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o item 9.29 deste Edital;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das provas, das provas e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC.

## 10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva e Prova de Títulos, observado o cargo para o qual se inscreveram.

10.3. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo para o qual se inscreveram.

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- 10.4.1. Para os cargos de Nível Fundamental, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Cultural, Auxiliar Esportivo, Motorista – AB e Motorista – D:
  - a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;

b) maior nota na disciplina de língua portuguesa;

c) maior nota na disciplina de raciocínio lógico.

d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

10.4.2. Para os demais cargos de Nível Médio e Superior:

a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;

b) maior nota na disciplina de conhecimentos específicos;

c) maior nota na disciplina de língua portuguesa;

d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

10.4.3. Permanecendo o empate na alínea “d” dos itens 10.4.1 e 10.4.2, por terem nascido no mesmo dia, mês e ano, os candidatos deverão apresentar cópia de certidão de nascimento, ou documento equivalente, quando solicitado pelo IBFC, para aferir a anterioridade do nascimento, pela hora e minuto do parto.

10.4.4. O candidato que não atender a referida solicitação do item 10.4.3 será classificado em posição inferior à dos demais candidatos em situação de empate.

10.4.5. Permanecendo ainda o empate, proceder-se-á ao sorteio público entre os candidatos envolvidos.

10.5. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

a) Lista 1: Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência;

b) Lista 2: Classificação exclusiva das pessoas com deficiência.

10.6. O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial e nos endereços eletrônicos do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e da Prefeitura de Cruzeiro do Sul [www.cruzeirosul.ac.gov.br](http://www.cruzeirosul.ac.gov.br).

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis no horário das 9 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia (horário local do Estado do Acre), contados do primeiro dia subsequente da data de divulgação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;

b) ao indeferimento da inscrição;

c) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;

d) ao resultado e classificação preliminar da prova objetiva;

e) ao resultado preliminar da prova de títulos;

f) à classificação preliminar do concurso público.

11.2. Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

11.3. Os recursos encaminhados, devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;

b) apresentar a fundamentação referente apenas à questão ou a etapa previamente selecionada para recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;

b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

d) fora do prazo estabelecido;

e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões ou etapa que não a selecionada para recurso;

f) apresentarem contra terceiros;

g) apresentarem em coletivo;

h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;

i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;

j) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

11.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

11.7. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.8. Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.9. No que se refere ao item 11.1, alínea “c” a “f”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.



11.10. Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7, 11.8 e 11.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

11.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

11.12. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13. Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura de Cruzeiro do Sul/AC, com aviso a ser publicado no Diário Oficial.

12.2. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura de Cruzeiro do Sul/AC.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e da Prefeitura de Cruzeiro do Sul [www.cruzeirosul.ac.gov.br](http://www.cruzeirosul.ac.gov.br).

13.2. A não publicação no Diário Oficial, não desobriga o candidato do dever de consultar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

13.3. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

13.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e da Prefeitura de Cruzeiro do Sul [www.cruzeirosul.ac.gov.br](http://www.cruzeirosul.ac.gov.br).

13.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

13.6. O IBFC e a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

13.7. Não serão fornecidas provas relativas a Seleções anteriores.

13.8. Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, microfotográfico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.9. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.10. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

13.11. O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a

realização do Concurso Público junto ao IBFC, e após a homologação, junto a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL. 13.11.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários.

13.11.2 A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL.

13.12. A PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- endereço residencial desatualizado;
- endereço residencial de difícil acesso;
- correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- correspondência recebida por terceiros.

13.13. O candidato convocado para a realização de qualquer etapa/fase do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Concurso Público.

13.14. O IBFC e a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

13.15. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.

13.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo IBFC e pela PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.17. Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com o IBFC por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 7:00 às 15:30 (horário local do Estado do Acre).

13.18. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressão de aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Cruzeiro do Sul/AC, 18 de setembro de 2019.

Ilderlei Souza Rodrigues Cordeiro  
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019	
Eu, _____, inscrito para o cargo de _____, sob o nº de inscrição _____, CPF. nº _____, venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do Concurso Público da PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL/AC, conforme a seguir:	
Assinale (X)	Descrição
<input type="checkbox"/>	1. Prova em Braille (def. visual)
<input type="checkbox"/>	2. Prova Ampliada (def. visual)
<input type="checkbox"/>	3. Prova com Ledor (def. visual)
<input type="checkbox"/>	4. Prova com Intérprete de Libras (def. auditiva)
<input type="checkbox"/>	5. Acesso Fácil (cadeirante)
Outras solicitações: _____	
Em ____/____/2019.	
Assinatura do candidato _____	

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO  
NÍVEL FUNDAMENTAL  
LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia. 4. Acentuação. 5. Morfologia. 6. Uso do sinal de crase. 7. Sintaxe. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Noções de Lógica. 2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. 3. Lógica da argumentação. 4. Tipos de Raciocínio. 5. Conectivos Lógicos. 6. Proposições lógicas Simples e compostas. 7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ACRE:

1. História do estado do Acre. 2. Dados geográficos e étnico-demográficos. 3. Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais do Acre. 4. Clima, vegetação e relevo. 5. Referências turísticas e de lazer. 6. Caminhos do Acre: escolhas que transformam cidades e vidas.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Cargo das classes de palavras. 6. Cargo do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO (somente para os cargos que não tenham disciplina específica):

1. Noções de Lógica. 2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. 3. Lógica da argumentação. 4. Tipos de Raciocínio. 5. Conectivos Lógicos. 6. Proposições lógicas Simples e compostas. 7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

**HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ACRE:**

1. História do estado do Acre. 2. Dados geográficos e étnico-demográficos. 3. Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais do Acre. 4. Clima, vegetação e relevo. 5. Referências turísticas e de lazer. 6. Caminhos do Acre: escolhas que transformam cidades e vidas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:****AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E EDUCADOR DE TRÂNSITO**

1. Noções de Legislação de Trânsito; 2. Código de Trânsito Brasileiro e respectivas atualizações; 3. Sinalização Viária Urbana; 4. Segurança Viária e do Trabalho; 5. Conhecimentos básicos de Primeiros Socorros, Direção Defensiva e de Mecânica Veicular; 6. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva; 7. Noções de Planejamento de Trânsito Urbano; 8. Noções de Engenharia de Tráfego; 9. Política Nacional de Mobilidade Urbana.

**AGENTE DE CONTROLE EM ZONÓSES**

1. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; 2. Áreas de risco ambiental e sanitário; 3. Epidemiologia, Meio ambiente e Saneamento; 4. Leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose, malária e raiva; 5. Dengue - doença e controle do Aedes Aegypti: aspectos biológicos, medidas de controle e profilaxia, combate ao vetor, ações do saneamento ambiental, ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; 6. Controle de roedores, animais peçonhentos e sinantrópicos (escorpiões, lacraias, aracnídeos); 7. Prevenção de acidentes por animais peçonhentos.

**AUXILIAR DE GESTÃO DE FARMÁCIA**

1. Conceitos básicos em assistência farmacêutica, farmácia hospitalar e sistemas de distribuição de medicamentos. 2. Farmacologia, farmacotécnica, prescrição e dispensação: conceito fórmulas farmacêuticas, vias de administração, nome genérico, similar ou comercial, concentração, posologia e ação dos medicamentos; princípios para o atendimento da prescrição médica; boas práticas de prescrição e dispensação de medicamentos. 3. Boas práticas de armazenagem, estocagem e transporte de medicamentos. 4. Sistema de Informações sobre medicamentos. 5. Noções sobre controle de infecções hospitalares. 6. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

1. Organização e limpeza do ambiente. 2. Esterilização das ferramentas de trabalho do dentista. 3. Uso e manuseio de instrumentos. 4. Processamento e uso filmes radiográficos. 5. Preparação de pacientes para atendimento. 6. Seleção de moldes e moldes. 7. Registro de dados. 8. Controle Administrativo. 9. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. 10. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. 11. Técnicas de isolamento do campo operatório. 12. Técnicas para esterilização de material. 13. Proteção do complexo dentina-polpa. 14. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. 15. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. 16. Conceitos de Promoção de saúde. 17. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. 18. Funcionamento e Manutenção do Equipamento Odontológico. 19. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

**EDUCADOR SOCIAL**

1. Direitos socioassistenciais. 2. Proteção Social de Assistência Social. 3. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. 4. Serviços socioassistenciais. 5. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. 6. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). 7. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. 8. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente. 10. Estatuto do Idoso. 11. Diagnóstico Socioterritorial.

**FISCAL AMBIENTAL**

1. Ecologia e Meio Ambiente; 2. Noções Básicas de Saúde Pública: epidemiologia e poluição ambiental; 3. Legislação Ambiental Básica (MMA/2008); 4. Noções Básicas de Sistemas de Abastecimento e Tratamento de água e Portaria nº 2.914/2011 do Ministério da Saúde que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade; 5. Noções Básicas de Geotecnologia: uso e aplicação na gestão ambiental; 6. Recuperação de áreas degradadas; 7. Licenciamento Ambiental e Decreto nº 9.760, de 11/04/2019; 8. Portaria MMA nº 307, de 30/04/2019; 9. Portaria Conjunta MMA/IBAMA/ICMBio nº 298, de 23/04/2019 sobre Inventário, Manejo e Produção de Espécies da Flora Nativa e Exótica Inventário, Manejo e Conservação da Vegetação e da Flora; 10. Resolução nº 3.208/2019, Ministério da Infraestrutura Secretaria Executiva Portaria Agência Nacional de Transportes Terrestres; Planejamento, Criação e Gestão de Unidades de Conservação (UC) / Áreas Protegidas; 11. Portaria Conjunta nº 453/2019 - Ministério do Meio Ambiente; 12. Decreto nº 9.806, de 28/05/2019 que altera o Decreto nº 99.274/1990, para dispor sobre a composição e o funcionamento do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA; 13. Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e o Conselho Nacional do Meio Ambiente – (CONAMA): papéis e responsabilidades.

**FISCAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

Direito Administrativo: Administração Pública: Conceito; Poderes e deveres do administrador público; Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia; Uso e abuso do poder; Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.); Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens e impermeabilização; Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil; Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais; Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas e industriais (manutenção preventiva e corretiva); Leitura e Interpretação de desenhos técnicos; Orçamento de Obras; Matemática Aplicada à construção civil; Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

1. Direito Tributário: Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. 2. Competência tributária e limitações do direito de tributar. 3. Impostos: disposições gerais. 4. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. 5. Taxas. 6. Contribuição de Melhoria. 7. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. 8. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 9. Sigilo Fiscal. 10. Dívida Ativa. 11. Crimes contra a ordem tributária. 12. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros. 13. Direito Administrativo: Administração Pública: Conceito. 14. Poderes e deveres do administrador público. 15. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia. 16. Uso e abuso do poder. 17. Leis Complementares Federais nº 116/2003, nº 123/2006 e nº 147/2014.

**FISCAL SANITÁRIO**

1. Educação ambiental/ecologia: O ser humano e o seu ambiente. 2. Água potável e contaminação da água. 3. Epidemia, endemia e pandemia. 4. Controle das zoonoses e vetores. 5. Saúde e saneamento. Lixo: coleta seletiva, separação, reciclagem, destino e prevenção. 6. Educação para a saúde: O conceito de saúde. 7. História natural das doenças. Interrelações homem-ambiente- agente patogênico (parasitos, vírus e outros causadores de doenças humanas). 8. Doenças transmissíveis e infecciosas mais comuns. 9. Higiene e profilaxia. 10. Orientações e combate a doenças contemporâneas. 11. Vigilância à Saúde. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica. Legislação Constituição Federal de 1988 - Da Seguridade Social - Artigos 194 a 204. Lei Federal nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 12. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04 de 07/12/2004. Lei Federal 9782/99. MICROSCOPISTA

1. Microscopia alimentar. Técnicas e princípios de microscopia. Estruturas microscópicas. Preparo de amostras. Métodos diretos de análises. 2. Métodos microanalíticos de isolamento e detecção de material estranho em alimentos. 3. Tipos de microscópios; Tipos de sujidades; Noções de histologia vegetal e principais tipos de insetos em alimentos; Partes do microscópio e utilização; Métodos microanalíticos para detecção de material estranho; Preparo de amostras; Isolamento e análise de sujidades; Análise de fraudes; Legislação sobre fraudes. 4. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 5. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 6. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. 7. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

**TÉCNICO AGROPECUÁRIO/TÉCNICO AGROFLORESTAL**

1. Produtos agrícolas cultivados: castanha-do-pará, fruto do açaí, óleo da copaíba, mandioca, milho, arroz, feijão, frutas e cana-de-açúcar. 2. Formação e condução de pomares. 3. Produção de mudas. 4. Produção de olerícolas. 5. Noções de Agricultura Orgânica. 6. Uso de implementos agrícolas. 7. Noções de manejo e criação de gado de leite e de corte. 8. Noções de manejo e criação de suínos. 9. Noções de Aquicultura. 10. Agricultura irrigada e de sequeiro. 11. Princípios básicos de agroecologia: definições e conceitos. 12. Noções Básicas de Segurança no Trabalho e Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). 13. Destino de embalagens de agrotóxicos. 14. Noções de Desenvolvimento Rural Sustentável. 15. Conhecimentos básicos em Associativismo, Cooperativismo e Participação Popular. 16. Fontes de Recursos para o Crédito para Pequenos e Médios Produtores Rurais. 17. Crédito Rural: elaboração, análise e acompanhamento de projetos agropecuários. 18. Noções de manejo e criação de aves. 19. Noções de fertilidade do solo. 20. Assistência Técnica e Extensão Rural: conceitos, descrição, finalidades, situação atual. 21. Política Nacional de Assistência Técnica

e Extensão Rural: princípios, diretrizes, entidades participantes, gestão e coordenação nos níveis federal e estadual, critérios de alocação de recursos, credenciamento de entidades. 22. Agricultura Familiar: conceitos, características e regulamentação.

#### TÉCNICO EM AGRIMENSURA

1. Topografia: conceitos e finalidades. 2. Sensoriamento Remoto. 3. Cartografia. 4. Cadastro Técnico e Planejamento Urbano. 5. Agrimensura Legal. 6. Noções Básicas de Geoprocessamento. 7. Sensoriamento Remoto e Imagens de Satélite. 8. Levantamentos topográficos: campo de áreas rurais e urbanas. 9. Terraplanagem. 10. Cálculos de desenhos topográficos. 11. Noções de barragens. 12. Projetos de irrigação e drenagem agrícolas. 13. Vigilância de terras devolutas. 14. Relatórios para perícias e avaliações.

#### TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. 2. Fundações e Estruturas. 3. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. 4. Fundações superficiais e profundas. 5. Tipos. Execução. Controle. Estruturas. 6. Pré-moldadas. In loco. 7. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. 8. Serviços topográficos. Execução e Controle. 9. Edificações. Materiais de construção. 10. Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. 11. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. 12. Normas ABNT. 13. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

#### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Código de Ética em Enfermagem. 2. Lei nº 7.498/1986. 3. Enfermagem no centro cirúrgico: recuperação da anestesia, central de material e esterilização, atuação nos períodos pré, trans e pós-operatório, os procedimentos cirúrgico-anestésicos, materiais e equipamentos básicos nas salas de cirurgia e recuperação anestésica, rotinas de limpeza da sala de cirurgia, uso de material estéril. 4. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5. Dados vitais. 6. Aferição PA. 7. Dados antropométricos. 8. Visita domiciliar. 9. Aplicação de medicação. 10. Punção venosa. 11. Curativo de lesões crônicas e recentes. 12. Conceitos básicos em imunobiologia. 13. Programa Nacional de Imunização. 14. Calendário Nacional de Vacinação: esquema, tipos de imunobiológicos, contraindicações e eventos adversos pós-vacinação. 15. Imunobiológicos usados em situações especiais. 16. Rede de Frio. 17. Realização de teste do pezinho. 18. Acolhimento ao usuário. 19. Trabalho em Equipe na Atenção Básica. 20. Organização do Serviço na Atenção Básica. 21. Promoção a Saúde. 22. Doenças Crônicas, Saúde da Criança, Ações do 5º dia, Aleitamento materno, Saúde do Adolescente, Saúde da Mulher, Gestante, Puérpera, Saúde do Homem, Saúde do Idoso, Saúde do Trabalhador, Saúde Mental, Hanseníase, Tuberculose, IST, Tabagismo, Dengue, Zika, Chikungunya: conhecimentos básicos. 23. Constituição Federal 1988: Seção II. Da Saúde. 24. Lei nº 8080/1990. 25. Lei nº 8142/1990. 26. Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2436/2017.

#### TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO

1. Geoprocessamento: conceitos, tipos de dados, aplicações. 2. Sensoriamento remoto: dados espaciais, espectro eletromagnético, processamento digital de imagens. 3. Sistema de posicionamento Global: tipos de GPS, Receptor GPS. 4. Processamento Digital de Imagens. 5. Cartografia e Fotogrametria. 6. Topografia. 7. Estação Total. 8. Sistema de Informação Geográfica. 9. Ações de monitoramento e a vigilância de territórios indígenas. 10. Práticas de Mapeamento e uso de ferramentas tecnológicas. 11. Drone.

#### TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux, Windows XP e Vista/7. 2. Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office XP, 2003 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access) e Libre Office 3.5 ou superior. 3. Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. 4. Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners. 5. Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede. 6. Armazenamento e recuperação de dados: discos rígidos SCSI, RAID e hot swap. 7. Instalação e montagem de microcomputadores. 8. Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. 9. Protocolos: conceitos básicos, modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP: fundamentos, camadas e endereçamento IP. Protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP. 10. Cabeamento de rede: cabos, instalação e conectores. 11. Redes sem fio: fundamentos e IEEE 802.11. 12. Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores. 13. Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos. 14. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança. 15. Conceitos de internet e intranet. 16. Ferramentas e aplicações de informática: browsers de internet. 17. Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. 18. Segurança da informação. 19. Cópia de segurança. 20. Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura.

#### TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Saúde e Segurança do Trabalho: conceitos, órgãos e campanhas de segurança, inspeções de segurança, políticas e segurança nas organizações. 2. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (NR6, NR7, NR9, NR20, NR32), Portaria nº 3.214/1978 e alterações, Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8.142/1990, Portaria do Ministério da Saúde nº 1823/2002 e nº 485/2005, Normas da ABNT pertinentes à Segurança e à Saúde do Trabalho e ABNT NBR 9050/2015. 3. Prevenção e Acidentes: conceitos, causas e consequências. 4. Custos e Estatísticas. 5. Doenças Ocupacionais: doenças do trabalho e doenças profissionais, causas e prevenção. 6. Higiene e medicina do trabalho: conceitos e aplicação. 7. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA): equipamentos de medição. 8. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). 9. Noções de doenças transmissíveis. 10. Toxicologia. 11. Noções de Meio Ambiente e Saneamento: preservação do meio ambiente e degradação ambiental. 12. Ergonomia: conceito, classificação e aplicações. 13. Prevenção, combate e causas de incêndios: propriedades físico-químicas do fogo, classificação de incêndios. 14. Equipamentos de detecção e combate a incêndios. 15. Brigadas de Incêndios. 16. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC). 17. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): objetivos e atribuições, constituição, treinamento e funcionamento. 18. Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT): dimensionamento e atribuições, funcionamento. 19. Procedimentos Básicos em Primeiros Socorros. 20. Noções Básicas de Psicologia do Trabalho: comportamentos, necessidades básicas e relacionamento humano. 21. Noções de Ventilação Hospitalar: tipos, finalidades e ventilação de poluentes.

#### WEB DESIGNER

1. Programas: Photoshop, Illustrator, Flash, Dreamweaver, Fireworks, Indesign, Corel Draw, Flash e Word Press, programação em CSS, XHTML, PHP, Ajax, jQuery. 2. Desenvolvimento de gráficos de sistemas e sites. 3. Elaboração e desenvolvimento de projetos gráficos e estéticos, logomarcas, peças de comunicação interna, criação e produção de manuais, cartazes, banners, folders, fundo de palco, e-mail marketing, criação e desenvolvimento de layouts e designs em PSD, geração de CSS e HTML. 4. Design e multimídia: Princípios do Design de Interfaces; Interfaces para plataformas digitais móveis; Aspectos estético-formais no projeto de interfaces multimídia; Arquitetura de informação em interfaces multimídia (técnicas e ferramentas que auxiliam o processo de estruturação da informação); Análise de Mídias Sociais (desenvolvimento de estratégias e táticas assertivas em mídias sociais); Técnicas de diagramação (planejamento gráfico, técnicas de composição visual, fundamentos de composição, hierarquia, legibilidade, tipografia, grid, contrastes, imagens e cor).

#### NÍVEL SUPERIOR

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). 2. Tipologia e gênero textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo, advérbio, pronome, artigo, conjunção, preposição, numeral e interjeição): emprego e sentido que elas estabelecem em suas relações. 6. Crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras. 12. Colocação Pronominal.

##### HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ACRE:

1. História do estado do Acre. 2. Dados geográficos e étnico-demográficos. 3. Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais do Acre. 4. Clima, vegetação e relevo. 5. Referências turísticas e de lazer. 6. Caminhos do Acre: escolhas que transformam cidades e vidas.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### AGENTE CULTURAL

1. Gestão de eventos culturais. 2. Estratégias de divulgação e difusão de produtos e projetos culturais. 3. Legislação de direitos autorais artísticos e legislações vinculadas à área de atuação. 4. Noções das principais linguagens artísticas: artes cênicas, artes visuais e audiovisual, literatura e música.

##### ANALISTA DE SISTEMA

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco; Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros. 2. Programação Orientada e Objetos: fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos; métodos; herança; polimorfismo; encapsulamento; construtores e destrutores. 3. Linguagens de programação: Java; Object Pascal, C, C++. Programação Java em arquitetura J2EE. 4. Desenvolvimento para web: Linguagem PHP, HTML, XHTML, XML, CSS, JAVASCRIPT. 5. Redes de Computadores: Arquiteturas de rede; Topologias; Equipamentos de conexão e transmissão; Modelo OSI da ISO, Arquitetura e protocolos TCP/IP; Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP,

HTTP e SNMP. Ambiente UNIX: Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede, Integração com ambiente Windows; Ambiente Microsoft Windows 2000/2003: Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS; Active Directory, IIS, Terminal Service; Serviços de arquivo e impressão em rede; Integração com ambiente UNIX. 6. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001. 7. Desenvolvimento de Sistemas: Gerência de projetos. Processo de Software. Linguagem de Modelagem Unificada (UML); Padrões de Projeto de Software (Design Patterns). Garantia de Qualidade de Software. Técnicas de Teste de Software. 8. Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD); Modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados relacional; a linguagem SQL; Controle de transações; Indexação e hashing; Processamento da consulta; Controle de concorrência. 9. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1).

#### ARQUITETO

1. Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte, arquitetura e urbanismo. 2. Levantamentos: noções de topografia. 3. Levantamento arquitetônico e urbanístico. 4. Locação de obras. 5. Dados geoclimáticos e ambientais. 6. Legislação arquitetônica e urbanística. 7. Instalações de obras e construções auxiliares, serviços preliminares, canteiro de obras, marcação de obras. 8. Movimentos de terra, escoramentos. 9. Projeto de Arquitetura: fases e etapas de desenvolvimento do projeto. 10. Análise e escolha do sítio. 11. Adequação do edifício: características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. 12. Sistemas construtivos. 13. Especificações de materiais e acabamentos. 14. Sistemas prediais de redes. 15. Acessibilidade para pessoas com deficiência física. 16. Projeto urbanístico e Desenho urbano. 17. Morfologia urbana: análise visual, redes de infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres, renovação e preservação urbana. 18. Loteamentos, remembramento e desmembramento de terrenos. 19. Projeto paisagístico: conceitos de paisagem, paisagismo de jardins e grandes áreas, arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos. 20. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. 21. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação, supervisão de obras. 22. Administração de contratos de execução de projetos e obras. 23. Caderno de encargos. 24. Atividades e serviços adicionais: estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal. 25. Estimativas de custos e orçamentos. 26. Laudos e pareceres técnicos. 27. Noções de representação gráfica digital e AutoCAD. 28. Tecnologia das construções: mecânica dos solos, fundações e estruturas.

#### ASSISTENTE SOCIAL

1. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; 2. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho; 3. Avaliação de programas e políticas sociais; 4. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe Inter profissional (relacionamento e competências); 5. Diagnóstico; 6. Instituição, Organizações Sociais; 7. Trabalho Institucional e Estratégias de trabalho; 8. Estrutura brasileira de recursos sociais: uso de recursos institucionais e comunitários; 9. A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites; 10. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições; 11. Prática Profissional, Prática Social e Prática Institucional; 12. Instrumentalidade do Serviço Social; 13. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer social, estudo de caso, informação e avaliação social; 14. Atuação em programas de prevenção e tratamento: uso do álcool, tabaco e outras drogas; 15. Aspectos cultural, social da dependência; 16. Doenças sexualmente transmissíveis (DSTs); 17. Políticas Sociais e a relação Estado/Sociedade; 18. Contexto atual e o neoliberalismo; 19. Políticas de Seguridade e Previdência Social, Políticas da Assistência Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras, Política Nacional do Idoso; 20. Legislação de Serviço Social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social; 21. Ética profissional; 22. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Defesa de direitos da criança e do adolescente; 23. Papéis do Conselho Tutelar, Centros de Defesa e Delegacias; 24. Adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicossocial, adoção brasileira e adoção internacional; 25. Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação; 26. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas; 27. Política Social e Planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira; 28. Política Social e Planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira.

#### AUDITOR MUNICIPAL (CONTROLE INTERNO)

1. Contabilidade Pública: Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis, Lei Federal 4.320/1964 e Lei Complementar 101/2000. 2. Direito Administrativo: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. 3. Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Sistema Financeiro Nacional. Administração Pública: Princípios Constitucionais. 4. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. 5. Gestão Pública: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e Accountability. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Gestão tributária, orçamentária e financeira. Prestação de contas. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. Planejamento e Controle Governamentais. Gerenciamento e avaliação de políticas públicas. 6. Controle Interno: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. 7. Auditoria: Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. 8. Direito Tributário: Noções e Fontes de Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional.

#### BIÓLOGO

1. Imunologia: antígeno e anticorpo. 2. Sífilis: diagnósticos e fases da doença. 3. Moléstia de chagas e imunodiagnóstico da doença. 4. Toxoplasmosse e imunodiagnóstico. 5. Mononucleose infecciosa e diagnóstico laboratorial. 6. Antiestreptolisina e diagnóstico laboratorial. 7. Hematologia e análises clínicas. 8. Cito hematologia, identificação e contagem, principais dosagens químicas do sangue, princípio e interpretação dos resultados. 9. Noções gerais de Imuno Hematologia, sistema ABO e sistema Rh. 10. Fator Du e Teste de Coombs. 11. Técnicas laboratoriais de análise de urina. 12. Testes imunológicos de gravidez. 13. Microbiologia. 14. Esterilização e desinfecção. 15. Medidas de proteção pessoal. 16. Métodos gerais de estudo das bactérias e vírus. 17. Diagnóstico laboratorial de doenças de importância em saúde pública, aspectos operacionais das técnicas laboratoriais de interesse em saúde pública, coleta e conservação das amostras, preparação do material, princípio e interpretação dos resultados. 18. Normas para laboratórios de bacteriologia e tuberculose. 19. Parasitologia, diagnóstico laboratorial, profilaxia e controle de endemias parasitárias, tripanossomas esquistossomos, malária e parasitoses intestinais. 20. Noções básicas sobre o fenômeno parasitário e conceitos e relações de parasito e hospedeiro. 21. Tipos de ciclos evolutivos. 21. Especificidade parasitária. 22. Valência ecológica. 23. Zoonoses.

#### BIOMÉDICO

1. Bioquímica. 2. Dosagens hormonais e de enzimas. 3. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. 4. Equilíbrio ácido base. 5. Propriedades da água. 6. Radicais livres. 7. Hematologia e Testes hematológicos, Automação em hematologia. 8. Imunologia, avaliação da função imune, doenças auto-imunes. 9. Alergias. 10. Carcinogênese. 11. Leucemias. 12. Microbiologia da água e dos alimentos: métodos de análise, parâmetros legais. 13. Microbiologia médica, bacteriologia, virologia e micologia. 14. Urinálise (Elementos Anormais do Sedimento – EAS). 15. Bioquímica. 16. Cultura e Preparo de Meios de Cultura. 17. Teste de gravidez. 18. Escolha, coleta, e conservação de amostra para

diagnóstico. 19. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 20. Equipamentos: princípios e fundamentos, potenciômetros, autoclaves e fornos, microscópios, centrífugas, espectrofotômetros e leitores de Elisa, termocicladores, citômetros de fluxo, filtros, destiladores e purificação de água, cromatografia e eletroforese.

#### CIRURGIÃO DENTISTA

1. Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. 2. Fatores de risco: Cárie dentária, doença periodontal, má-oclusão e câncer de Boca. 3. Vigilância sanitária em odontologia: biossegurança nos serviços odontológicos, destinação dos resíduos odontológicos, vigilância dos produtos de interesse da saúde bucal, esterilização e desinfecção na clínica odontológica. 4. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção em saúde, principais problemas de saúde bucal em saúde pública, epidemiologia da cárie dentária e da doença periodontal, indicadores e sua utilização (CPO-D, CEO-D, CPO-S, CEO-S, etc.), epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva, educação em saúde bucal coletiva, fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução de incidência de cárie, toxicidade. 5. Código de Ética e legislação profissional odontológica, Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia: Resolução nº 63/2005 do CFO - Título I - Do Exercício Legal. 6. Recursos humanos em saúde bucal: Competências do Cirurgião dentista, do Técnico em Saúde Bucal, do Auxiliar de Saúde Bucal. 7. Patologia e Diagnóstico Oral. 8. Cirurgia Oral Menor. 9. Radiologia Oral e Anestesia. 10. Odontologia Preventiva e Social. 11. Odontologia do Trabalho. 12. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 13. Materiais e instrumentais dentários. 14. Dentística Operatória. 15. Endodontia e clareamento dental. 16. Periodontia. 17. Prótese Dentária. 18. Oclusão. 19. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 20. Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. 21. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal no SUS/Brasil Sorridente.

#### CONTADOR

1. Princípios fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 2. Estrutura conceitual da Contabilidade. 3. Contas e Plano de contas. 4. Fatos e lançamentos contábeis; procedimento de escrituração contábil. 5. Apuração do resultado do período. 6. Elaboração, estruturação e classificação das demonstrações contábeis de acordo com a Lei nº 6.404 de 1976 e alterações posteriores, tal como a Lei 11.638. 7. Conjunto das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 8. Prestação de contas e a instrumentalização do controle social. 9. Demonstrações contábeis das entidades definidas no campo da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 10. Portaria nº 184/08, editada pelo Ministério da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis. 11. Contabilidade Pública, Lei Federal 4320/64, Lei Complementar 101/00, Lei de Crimes Fiscais - Dec. Lei 200 e 201/67 e a Lei 8.666/1993. 12. Orçamento público. 13. Orçamento na Constituição de 1988. 14. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Lei de Responsabilidade Fiscal. 15. Classificações orçamentárias da despesa e da receita.

#### ECONOMISTA

1. Papel do governo em economias em desenvolvimento. 2. Macroeconomia; Contas nacionais; Balanço de pagamentos; Taxas de câmbio; Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis; Agregados macroeconômicos; Renda e produto de equilíbrio; Consumo; Poupança; Investimento e dívida pública; Multiplicador. 3. Economia do Setor Público; O papel do Setor Público em uma economia capitalista; Natureza e estrutura das despesas públicas; Orçamento público; Finanças públicas do Brasil. 4. Microeconomia; Lei da oferta e da demanda; Curvas de demanda e de oferta; Elasticidade-preço; Fatores que afetam a elasticidade-preço; Elasticidade-renda. 5. Noções de teoria da produção; Função de produção; Conceitos básicos de custos de produção; Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio; Falhas no sistema de mercado. 6. Noções sobre métodos quantitativos; Números índices, análise de regressão linear. 7. Análise de investimento. 8. Análise de Projetos; Ponto de Equilíbrio; Taxa Interna de Retorno; Valor Presente Líquido; Estudos de Viabilidade. 9. Moeda, Banco Central e sistema monetário. 10. Noções de Administração Financeira e Orçamentária; Orçamento público; O ciclo orçamentário; Orçamento-programa; Planejamento no orçamento-programa; Receita pública e gastos públicos; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar no 101/2000. 11. Matemática financeira; Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos; Taxas de juros; nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendimentos uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Taxa interna de retorno. 12. Probabilidade e estatística; Cálculo de probabilidade; Variáveis aleatórias e suas distribuições; Medidas características de uma distribuição de probabilidade; Modelos probabilísticos; Análises estática e dinâmica de observações; Noções de testes de hipóteses.

#### EDUCADOR FÍSICO

1. Noções de anatomia do corpo humano e Aparelho locomotor: classificação dos ossos, definição das articulações e seus anexos, função dos músculos, sistema respiratório, estrutura dos vasos sanguíneos, sistema digestório, importância do sistema nervoso para a realização dos movimentos. 2. Desenvolvimento motor: fases do desenvolvimento da área motora, aspectos físicos e biológicos, fatores que influenciam o processo de desenvolvimento motor e movimentos reflexos. 3. Cinesiologia: noções básicas das forças internas e externas do corpo, funções musculares e os movimentos articulares, funções mecânicas dos ossos, contrações musculares, equilíbrio e centro de gravidade, ação dos músculos dos membros inferiores e superiores. 4. Medidas e avaliação em educação física. 5. Metodologias da ginástica, musculação e lutas. 6. Treinamento esportivo. 7. Práticas corporais em academias. 8. Metodologias recreativas.

#### ENFERMEIRO

1. Código de Ética de Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional – nº 7498/1986. 3. Procedimentos Privativos do Enfermeiro. 4. Constituição Federal 1988 – Seção II. Da Saúde. 5. Lei nº 8080/1990. 6. Lei nº 8142/1990. 7. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 2436/2017. 8. Portaria nº 1600/2011. 9. Política Nacional de DST/AIDS: Princípios e Diretrizes. 10. Programa Nacional de Segurança do Paciente. 11. Plano Nacional de Saúde Mental. 12. Evolução das Políticas Públicas no Brasil. 13. Epidemiologia: história natural da doença, indicadores de saúde, doenças de notificação compulsória, vigilância em saúde. 14. Sistemas de Informação em Saúde. 15. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 16. Promoção da Saúde. 17. Diagnóstico Situacional de Saúde. 18. Conceitos básicos em Imunobiologia. 19. Programa Nacional de Imunização. 20. Calendário Nacional de Vacinação: esquema, tipos de imunobiológicos, contraindicações e eventos adversos pós-vacinação. 21. Imunobiológicos usados em situações especiais. 22. Rede de Frio. 23. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. 24. Pré-natal, parto e puerpério. 25. Aleitamento Materno. 26. Cânceres ginecológicos. 27. Climatério/menopausa. 28. Sexualidade Humana. 29. Saúde da Criança; 30. Saúde do Adolescente. 31. Doenças Crônicas não transmissíveis. 32. Saúde do Homem. 33. Saúde do Idoso. 34. Infecções Sexualmente Transmissíveis. 35. Tratamento de Lesões Cutâneas. 36. Tuberculose. 37. Hanseníase. 38. Diagnóstico e manejo clínico de adulto e criança: Dengue, Zica, Chikungunya e febre amarela. 39. Hiperdia. 40. Trabalho em Equipe. 41. Programa Nacional de Humanização – Humaniza SUS. 42. Acolhimento à demanda espontânea e programada. 43. Ética: proteção à vida humana, saúde física e mental. 44. AIDS e o direito, o sigilo e a preservação da confidencialidade, da privacidade do paciente. 45. Questionamentos judiciais de pacientes contra os prestadores dos serviços de saúde. 46. Direitos do paciente. 47. Gerenciamento dos resíduos dos serviços de saúde. 48. Diagnóstico Situacional de Saúde. 49. Urgência e Emergência Clínica e Traumática. 50. Urgência e Emergência. Intra-Hospitalar: adultos e pediátrica. 51. Unidade de Terapia Intensiva (UTI): organização, funcionamento e estrutura, materiais e equipamentos utilizados.

#### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Conhecimentos em Agroecologia: Conceitos e Princípios de Agroecologia. 2. O Conceito de Agroecosistema: estrutura e funcionamento. 3. Fatores eco fisiológicos associados aos sistemas vegetais e animais e suas relações com o meio ambiente. 4. O papel da agricultura na proteção da biodiversidade regional e global; 5. Solos: Sistema Brasileiro de Classificação de Solos; 6. Manejo e Conservação; 7. Matéria Orgânica; 8. Relação C/N; 9. Microbiologia do Solo; 10. Compostagem Orgânica, Relação solo-água-planta; 11. Fertilidade e química do Solo; 12. Interpretação e Análise química, física e biológica do Solo; 13. Nutrição Mineral das Plantas; 14. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. 15. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. 16. Interações, diversidade e estabilidade em agroecosistemas. 17. A transição da agricultura tradicional/convencional à agricultura agroecológica. 18. Desenvolvimento Rural Sustentável; 19. Fruticultura com ênfase em açaí, cupuaçu, laranja, limão, mamão, coco, maracujá, abacaxi, banana. 20. Olericultura com ênfase em tuberosas, folhosas, frutos e condimentares. 21. Grãos: Arroz, Milho e Feijão. 22. Culturas vegetais com potencial para produção de energia. 23. Culturas industriais: Cacau, cana-de-açúcar, Fibras naturais: juta, malva e guaraná. 24. Sistemas Agroflorestais Sustentáveis. 25. Criação de pequenos, médios e grandes animais: índices zootécnicos, manejo, instalações, sanidade. 26. Noções de defesa sanitária animal e vegetal: principais instrumentos de controle; principais pragas e doenças no Estado do Amazonas. 27. Manejo integrado de pragas e doenças. 28. Pragas de produtos agrícolas armazenados. 29. Agrotóxicos: Conceito, características dos produtos e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente, receituário agrônomo. 30. Irrigação e Drenagem: Tipos de sistemas de irrigação. 31. Manejo da irrigação. 32. Avaliação da necessidade de drenagem. 33. Tipos de sistemas de drenagem agrícola. 34. Comercialização agrícola: funções, canais, classificação, embalagem e armazenamento. 35. Noções de mecanização agrícola: tratores agrícolas, máquinas e equipamentos de

tração animal e tratorizada. 36. Noções de Gestão do Agronegócio: Arranjos Produtivos Locais, Cadeia Produtiva, Cadeia de Suprimento, Sistema Agroindustrial, Administração da Propriedade Rural, funções do Administrador Rural. 37. Associativismo: Sindicalismo e Cooperativismo: Direitos e Garantias fundamentais individuais e coletivas, Funções administrativas; Participações. 38. Gestão Participativa: cadeia produtiva, cadeia de suprimento, sistema agroindustrial, administração da propriedade rural, funções do administrador rural. 39. Crédito Rural, elaboração, análise e acompanhamento de projetos agropecuários. 40. Assistência Técnica e Extensão Rural – Conceitos, Descrição, Finalidades, Situação atual. 41. Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural: Princípios, Diretrizes, entidades Participantes, gestão e coordenação a Nível Federal e Estadual, critérios de alocação de recursos, Credenciamento de Entidades. 42. Agricultura Familiar – Conceitos, Características e Regulamentação. 43. Culturas industriais: Cultura da mandioca.

#### ENGENHEIRO CIVIL

1. Materiais de construção civil: classificação, propriedades gerais e normalização. 2. Materiais cerâmicos. 3. Aço para concreto armado e protendido. 4. Polímeros. 5. Agregados. 6. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. 7. Concreto. 8. Argamassas. 9. Tecnologia das construções: terraplanagem, canteiro de obras, locação de obras. 10. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes), fundações superficiais e profundas, lajes, telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas, isolantes térmicos para lajes e alvenaria, impermeabilização. 11. Sistemas hidráulicos prediais, projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais, materiais e equipamentos, Instalações de prevenção e combate a incêndio, instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. 12. Instalações prediais elétricas e telefônicas: instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores, simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia. 13. Proteção das instalações elétricas arquitetônicas: luminotécnica, iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio, cálculo de iluminação, instalações telefônicas, para força motriz e SPDA (para-raios). 14. Projetos elétrico e telefônico. 15. Informática (programas de software básicos para uso em escritório e AutoCAD). 16. Probabilidade e estatística, cálculo de probabilidade, variáveis aleatórias e suas distribuições, medidas características de uma distribuição de probabilidade, modelos probabilísticos, análises estática e dinâmica de observações, noções de testes de hipóteses. 17. Compras na Administração Pública: noções de licitações e contratos. 18. Planejamento das compras. 19. Controles e cronogramas.

#### ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

1. Noções de Legislação de Trânsito. 2. Código de Trânsito Brasileiro e respectivas atualizações. 3. Sinalização Viária Urbana. 4. Segurança Viária e do Trabalho. 5. Conhecimentos básicos de Primeiros Socorros, Direção Defensiva e de Mecânica Veicular. 6. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva. 7. Noções de Planejamento de Trânsito Urbano. 8. Noções de Engenharia de Tráfego. 9. Análise técnica de projetos. 10. Elaboração de Relatórios Técnicos. 11. Planejamento e acompanhamento na implantação de projetos de sinalização viária urbana. 12. Projeto de Manutenção de Sinalização. 13. Política Nacional de Mobilidade Urbana. 14. Fiscalização Eletrônica. 15. Tratamento das Conversões e Pedestres. 16. Controle de Tráfego em Fluxo Descontínuo. 17. Coordenação em Redes de Transporte Gerais. 18. Sistemas de Controle Centralizado de Semáforos. 19. Análise dos Conflitos em Interseções.

#### ENGENHEIRO FLORESTAL

1. Silvicultura: Sementes, produção de mudas, viveiros florestais. 2. Ecologia Florestal: solos, relação soloáguaplanta, sítios florestais, nutrição, controle ambiental. 3. Implantação de povoamentos florestais: preparo do solo, plantio, espaçamento, tratamentos culturais. 4. Proteção Florestal: controle de pragas, doenças, incêndios e enchentes florestais. 5. Dendrometria: medições florestais, volumetria, crescimento florestal. 6. Inventário Florestal: Método aleatório e estratificado. 7. Economia Florestal: custos, preços, mercados, juros, avaliação de viabilidade de projetos de investimentos, amortização, depreciação. 8. Manejo de bacias hidrográficas: diagnóstico de bacias, controle de erosão e torrentes, recuperação de bacias hidrográficas. 9. Manejo florestal: desrama, desbaste, rotação, sustentabilidade de produção, taxa de corte, planejamento florestal, plano de manejo, benefícios imateriais. 10. Legislação florestal. Novo Código Florestal, Sistema Nacional de Unidades de Conservação, Código de águas. 11. Prática de conservação de solos e recuperação de áreas degradadas: sucessão ecológica, composição florística. 12. Manejo de Unidades de Conservação: Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC. 13. Produtos Florestais: Madeira como matéria prima, Carvão e Celulose, produtos florestais não madeireiros, óleos, resinas, gomas. 14. Lei nº 4406 de 28/12/2016 – Legislação de Proteção Ambiental. 15. Assistência Técnica e Extensão Rural – Conceitos, Descrição, Finalidades, Situação atual. 16. Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural: Princípios, Diretrizes, entidades Participantes, gestão e coordenação a Nível Federal e Estadual, critérios de alocação de recursos, Credenciamento de Entidades. 17. Agricultura Familiar – Conceitos, Características e Regulamentação.

#### ENGENHEIRO QUÍMICO

1. Princípios básicos da engenharia química. 2. Transformações Químicas: Reconhecimento, Interpretação, Representação e Aspectos Quantitativos. 3. Elementos Químicos. 4. Tabela Periódica; Propriedades; Ligações Químicas. 5. Ciclos de da Água, do Carbono, do Enxofre e do Nitrogênio. 6. Soluções e Colóides. 7. Química Inorgânica. 8. Cinética Química. 9. Equilíbrios Químicos. 10. Química Orgânica: Funções, Isometria, Reações, Polímeros. 11. Legislação pertinente à qualidade dos mananciais, água tratada e águas residuárias. 12. A Potabilidade da Água. 13. Critérios Químicos e Bacteriológicos. 14. Interpretação dos Resultados das Análises de Laboratório. 15. O Tratamento da Água. Desinfecção, filtração lenta, tratamento convencional, floculação, bases para projetos, decantação, filtração rápida, lavagem de filtros, lavagem auxiliar, filtração direta. 16. Tratamento de Esgotos. Lagoas: estabilização, facultativa, anaeróbica, maturação. 17. Reatores anaeróbicos e fluxos ascendentes. 18. Lodos ativados. 19. Processos para Desinfecção. 20. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho.

#### FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

1. Código de Ética Farmacêutica e Legislação farmacêutica. 2. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, estrutura administrativa. 3. Medicamentos controlados, medicamentos genéricos, equivalência farmacêutica, medicamentos excepcionais, padronização de medicamentos. 4. Controle de infecção hospitalar. 5. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 6. Farmacocinética e farmacodinâmica. 7. Fármacos que agem no sistema nervoso. 8. Interações medicamentosas, agonistas e antagonistas, reações adversas a medicamento, interações e incompatibilidade medicamentosas. 9. Bloqueadores neuromusculares e anestésicos. 10. Anti-inflamatórios. 11. Fármacos e sistema cardiovascular. 12. Antimicrobianos. 13. Manipulação de medicamentos. 14. Antissépticos e desinfetantes. 15. Preparo de soluções. 16. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 17. Biossegurança. 18. Farmacovigilância. 19. Procedimentos pré-analíticos: obtenção, conservação, transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. 20. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos, bioquímica clínica, citologia de líquidos biológicos. 21. Exames bioquímicos: valores de referência. 22. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. 23. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. 24. Lipoproteínas: classificação e doseamento. 25. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. 26. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. 27. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. 28. Exames endocrinológicos. 29. Hematologia, hemostasia, hemoterapia e Imuno-hematologia, hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios, biossegurança em hemoterapia. 30. Urinálise. 31. Microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia). 32. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular, sistema complemento, imunologia nas doenças infecciosas. 33. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência, testes imunoenzimáticos, imunoglobulinas, reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência). 34. Hemogasi-metria. 35. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados.

#### FISIOTERAPEUTA

1. Fisioterapia Aplicada a Pediatria: avaliação, recém-nascido de risco/prematuridade, encefalopatias infantis não progressivas (paralisia cerebral), transtornos invasivos do desenvolvimento (Transtorno do Espectro Autista, TDAH), neurofibromatose, malformações congênitas (Hidrocefalia, Mielomeningocele, Microcefalia, pé torto congênito, PBO, torcicolo congênito, luxação congênita de quadril, artrogribose múltipla congênita), asma brônquica; doença da membrana hialina, psicomotricidade: avaliação psicomotora (conceitos psicomotores, características gerais das diferentes etapas do desenvolvimento e movimento, características psicomotoras em crianças de 0 a 11 anos). 2. Fisioterapia Aplicada Saúde da Mulher: assistência fisioterapêutica pré-natal (avaliação e orientações, exercícios na gravidez, cinesioterapia no pré-parto, assistência fisioterapêutica no puerpério, assistência fisioterapêutica no aleitamento materno, assistência fisioterapêutica na incontinência urinária (tipos de disfunção de eliminação, exames diagnósticos, avaliação fisioterapêutica, técnicas de tratamento). 3. Fisioterapia Aplicada a Saúde do Idoso: epidemiologia do envelhecimento no Brasil e no mundo, aspectos biopsicossociais do envelhecimento, avaliação ampliada do idoso, incontinência urinária, insuficiência familiar, iatrogenia, instabilidades posturais e quedas, insuficiência cerebral (Alzheimer, Demências, Parkinson), osteoporose, disfunções reumatológicas, avaliação, intervenção (Osteoartrose; Gota úrica; Artrite Reumatóide), modelos de assistência ao idoso. 4. Hanseníase: classificação dos tipos de hanseníase, avaliação simplificada neurológica. 5. Educação em Saúde. 6. Atividade Física em Grupos Especiais (HAS, DM, IDOSOS). 7. Política de Saúde do Trabalhador. 8. HAS/DM. 9. Promoção da Saúde. 10. Tabaco: Programa Nacional de Controle do Tabagismo.

**FONOAUDIÓLOGO**

1. Mecanismos físicos da comunicação oral. 2. Desenvolvimento da linguagem: aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. 3. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. 4. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 5. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. 6. Processamento auditivo central. 7. Atuação fonoaudiológica na recuperação de pacientes das unidades hospitalares e de atenção básica. 8. Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas.

**GESTOR DE DESASTRE**

1. Instrução Normativa nº 1 de 2012 que estabelece procedimentos e critérios para a decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos Municípios, Estados e pelo Distrito Federal, e para o reconhecimento federal das situações de anormalidade decretadas pelos entes federativos e dá outras providências. 2. Desastre, Dano, Prejuízo, Situação de Emergência (SE), Danos Suportáveis e Superáveis; Estado de Calamidade Pública (ECP). 3. Danos Sérios; Critérios para Decretação de Situação de Emergência (SE) ou Estado de Calamidade Pública (ECP). 4. Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE). 5. Ocorrências e Registro. 6. Redução do risco. 7. Prevenção. 8. Mitigação (reduzir o impacto). 9. Preparação (reduzir as vulnerabilidades). 10. Manejo do desastre. 11. Resposta (diminuir danos e perdas); Recuperação. 12. Reabilitação (curto prazo). 13. Reconstrução (longo prazo).

**GESTOR DE RISCO**

1. Gerenciamento de riscos: conceitos e estratégias. 2. Conceitos e tipos de riscos. 3. Evento, consequência e causa. 4. Trabalho preventivo. 5. Planejamento de respostas e etapas. 6. Mensuração de riscos. 7. Resposta aos riscos. 8. Monitoramento de riscos. 9. Regulamento da gestão de riscos: ABNT NBR ISO 31000 Gestão de Riscos - Princípios e Diretrizes. 10. Gestão de Operações. 11. Gestão de Pessoas. 12. Habilidades do Gestor de Riscos. 13. Metodologias. 14. Política de Gestão de Riscos Corporativos (GRC) da Anvisa, Portaria nº 854/2017. 15. Instrução Normativa nº 01/2016.

**GESTOR PÚBLICO**

1. Gestão de recursos humanos. 2. Conservação de bens, patrimônios e recursos públicos. 3. Planejamento, gerenciamento e otimização de projetos e processos. 4. Elaboração e gestão de políticas públicas. 5. Contratos e licitações. 6. Controle de orçamentos. 7. Gestão de licitações. 8. Assessoria política. 9. Avaliação de performance institucional. 10. Técnicas de negociação. 11. Políticas públicas e sociais. 12. Lei de Responsabilidade Fiscal. 13. Projetos Públicos. 14. Responsabilidade Social. 15. Lei nº 13.303/2016. 16. Administração Pública e o Princípio da Legalidade.

**HISTORIADOR**

1. O estatuto epistemológico da história. 2. História, historiografia e historicidade. 3. Tempo histórico e experiência. 4. Usos do contexto. 5. Objetividade e subjetividade em história. 6. O particular e o geral. 7. História, verdade e prova. 8. Retórica e conhecimento histórico. 9. História e memória. 10. História e identidades sociais. 11. A narrativa histórica. 12. O método histórico. 13. O uso dos conceitos pelo historiador. 14. A construção do objeto histórico. 15. A operação historiográfica: lugar social, práticas e texto. 16. Arquivo, compreensão/explicação e representação. 17. Os conceitos antigo e moderno de história. 18. A história-problema. 19. Escalas de análise. 20. Teorias e filosofias da história. 21. A disciplinarização da história. 22. A história como ciência social.

**JORNALISTA**

1. Teoria da Comunicação: correntes teóricas, principais linhas de pensamento, Jornalismo contemporâneo; 2. Fundamentos do Jornalismo: história, práticas passadas e atuais, interesse público, imparcialidade, gêneros jornalísticos; 3. Fundamentos da linguagem audiovisual: rádio, TV, internet e as transformações causadas pela revolução digital; 4. Semiótica: signo, significado, significação, produção de sentidos, teorias semióticas, elementos estéticos; 5. Comunicação Comparada: produção e consumo de informação, controle, internacionalização, processos sociais, econômicos e políticos da Comunicação; 6. Ética Jornalística: valores universais e relativos, direitos autorais, liberdade de imprensa, responsabilidade, princípios constitucionais, Código de Ética; Telejornalismo: produção, pauta, gravação e edição em TV, tecnologias e formatos; 7. Rádio jornalismo: som, locução, produção de programas radiofônicos, reportagens; 8. Redação Jornalística: lide, pirâmide invertida, estrutura textual, prática de desenvolvimento de textos; 9. Fotojornalismo: técnicas, fotografia digital, fotorreportagem, análise e edição de imagens, produção de fotografias em campo e em estúdio; 10. Técnicas de Apuração e Entrevista: criação de pautas, observação, pesquisa, escuta, checagem, entrevista e fontes de informação; 11. Editoração: estética, edição de fotos, banco de imagens, planejamento e produção; 12. Jornalismo Digital: produção de notícias para sites e redes sociais, linguagens, tendências, conteúdos multiplataformas; 13. Jornalismo Impresso: prática de reportagem para os diversos veículos impressos (jornais, revistas, folhetins).

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

1. Síndromes coronarianas agudas; 2. Insuficiência cardíaca; 3. Tromboembolia; 4. Doenças cerebrovasculares; 5. Distúrbios hidroeletrólíticos; 6. Doenças infecciosas comuns; 7. Asma e DPOC; 8 Insuficiência cardíaca; 9. Diabetes Mellitus; 10. Doenças da Tireóide; 11. Insuficiência renal; 12. Hipertensão arterial sistêmica; 13. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares; 14. Pneumonias; 15. Gastrite, Úlcera péptica; 16. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não cardíaca; 17. Abordagem do paciente com diarreia, Doença intestinal inflamatória; 18. Neoplasias do estômago e do intestino grosso; 19. Pancreatite; 20. Hepatites virais; 21. Cirrose hepática; 22. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares; 23. Abordagem das anemias; 24. Leucopenia e leucocitose; 25. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia; 26. Abordagem do paciente com sangramento e trombose; 27. Dislipidemia; 28. Anafilaxia, alergia a picadas de insetos, alergia medicamentosa; 29. Reações adversas às drogas e aos alimentos; 30. Artrite reumatoide; 31. Gota e metabolismo do ácido úrico; 32. Dorsalgia e cervicodalgias; 33. Abordagem clínica do paciente febril; 34. Tuberculose e Hanseníase; 35. Infecções sexualmente transmissíveis, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida; 36. Gripe e resfriado; 37. Abordagem clínica das orofaringites agudas; 38. Parasitoses intestinais; 39. Princípios da antibioticoterapia; 40. Síncope e caídas; 41. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; 42. Saúde da Mulher: pré-natal, parto e puerpério, rastreamento dos cânceres de mama e colo do útero, afecções ginecológicas, climatério/ menopausa, imunização, aleitamento materno; 43. Saúde da Criança – acompanhamento do desenvolvimento e crescimento da criança: suplementação com vitaminas e minerais, alimentação saudável de acordo com a idade, imunização, patologias da infância, criança vítima de violência doméstica; 44. Saúde do Adolescente; 45. Saúde do Idoso; 46. Saúde do Homem; 47. Manejo clínico Dengue, Zika, Chikungunya e Febre Amarela.

**MÉDICO GINECOLOGISTA**

1. Anatomia dos órgãos genitais; 2. Cirurgias Ginecológicas (histerectomias, miomectomias, ooforectomia, salpingectomia, salpingotripsia, conização, amputação cervical, correção de prolapso, laparoscopia, histeroscopia); Indicações e complicações, avaliação clínica e laboratorial pré-operatória, profilaxia do tromboembolismo; 3. Cistos funcionais do ovário: tratamento; 4. Climatério: Propedêutica e tratamento; 5. Doença inflamatória pélvica/leucorréias/doenças sexualmente transmissíveis; 6. Endocrinologia ginecológica: Fisiologia e alterações do ciclo menstrual, puberdade normal e anormal, síndromes hiperandrogênicas - hirsutismo e acne, galactorréia, síndrome dos ovários policísticos, genitália ambígua; 7. Ética em Ginecologia e Obstetrícia: Princípios bioéticos, responsabilidade médica no exercício da Ginecologia e Obstetrícia, prontuário e segredo médico, consentimento livre e esclarecido, ética no exercício da Ginecologia e Obstetrícia, relação médico-paciente; 8. Assistência ao parto, cesariana a pedido, transferência de pacientes, atendimento da adolescente, medicina Fetal, direitos sexuais e reprodutivos, planejamento familiar, interrupção da gestação, violência sexual, reprodução assistida, cessação temporária do útero; 9. Ética em pesquisa; 10. Infecção pelo papilomavírus: diagnóstico e tratamento / Lesões precursoras do câncer do colo: diagnóstico / Interpretação da citologia oncológica; 11. Intercorrências clínico-cirúrgicas no ciclo gravídico-puerperal; 12. Massas pélvicas: conduta na adolescente, na idade reprodutiva e na gestação; 13. Mastologia: Exames de imagem / doenças benignas e malignas da mama; 14. Neoplasias ginecológicas (colo e corpo uterino, vulva, vagina): diagnóstico e tratamento; 15. Obstetrícia: Fisiologia da gravidez, assistência pré-natal, drogas na gravidez, imunização, diagnóstico de trabalho de parto, puerpério, lactação; 16. Patologia Obstétrica: Sangramentos de primeira e segunda metade da gestação, hiperemese gravídica, doença hemolítica perinatal, hipertensão gestacional, pré-eclâmpsia, incompetência istmo-cervical amniorrexe prematura, trabalho de parto prematuro, gravidez prolongada, crescimento intra-uterino restrito, oligoâmnio e polidrâmnio, infecção puerperal, mastite, mortalidade materna, mortalidade perinatal e neonatal, psicose puerperal; 17. Propedêutica subsidiária em obstetrícia: Ultra-sonografia, Cardiocografia, Dopplervelocimetria, Perfil biofísico fetal; 18. Saúde Sexual e Reprodutiva: métodos contraceptivos hormonais e não hormonais, Investigação básica e tratamento do casal infértil; 19. Uroginecologia: Propedêutica e tratamentos da incontinência urinária, Infecções do trato urinário, Fístulas genito-urinárias - classificação e diagnóstico.

**MÉDICO PEDIATRA**

1. Organização da atenção à criança nos diferentes níveis de atenção; 2. Alimentação da criança; 3. O recém-nascido normal e patológico; 4. Imunizações; 5. Crescimento e desenvolvimento; 6. Desnutrição e obesidade; 7. Anemias; 8. Diarreias; 9. Cardiopatias; 10. Doenças respiratórias; 11. Doenças no trato geniturinário na criança; 12. Doenças autoimunes e colagenoses; 13. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança; 14. Parasitoses intestinais; 15. Dermatoses mais frequentes na criança; 16. Convulsões; 17. Principais problemas ortopédicos na criança; 18. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança; 19.

Sepse; 20. Ressuscitação cardiopulmonar; 21. Cetoacidose diabética; 22. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento; 23. Abordagem da criança politraumatizada; 24. Síndrome de Maus-tratos; 25. Estatuto da criança e do adolescente; 26. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

#### MÉDICO VETERINÁRIO

1. Código de Ética; 2. Clínica médica veterinária; 3. Métodos Epidemiológicos aplicados à saúde pública; 4. Planejamento, implantação e avaliação de Programas de Controle de Animais Sinantrópicos, Vetores e Peçonhentos; 5. Principais zoonoses de interesse em saúde pública urbana: Raiva, Leptospirose e Dengue, Zoonoses emergentes: Leishmaniose, Febre Amarela e Hantavirose; 6. Vigilância sanitária de alimentos, Enfermidades transmitidas por alimentos, Legislação sanitária relativa ao controle de alimentos.

#### NUTRICIONISTA

1. Nutrição Humana: Conceitos básicos de alimentação e nutrição, macronutrientes e micronutrientes, metabolismo energético, gasto energético total de indivíduos e seus fatores determinantes, valor energético total dos alimentos, métodos de avaliação do estado nutricional, cuidados nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestante, nutriz, pré-escolar, escolar, adolescente, adultos e idosos; 2. Higiene de Alimentos: conceito e objetivos da higiene dos alimentos, prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos, procedimentos de higienização em alimentação e Nutrição, avaliação da qualidade dos alimentos; 3. Dietética: avaliação nutricional, planejamento, cálculo e análise de dietas para indivíduos e coletividades; 4. Avaliação Nutricional: métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional, métodos de abordagem da ingestão dietética e avaliação da informação dietética, medidas bioquímicas, exame clínico, antropometria; 5. Patologia da Nutrição e Dietoterapia: abordagem dos aspectos relacionados ao papel do nutricionista no cuidado nutricional ao enfermo, nutrição nas doenças gastrointestinais (boca, esôfago, estômago e intestinos), nutrição na obesidade, magreza, desnutrição e carências nutricionais, nutrição nas doenças hepáticas e pancreáticas, nutrição nos transtornos alimentares, nutrição nos distúrbios metabólicos, doenças endócrinas; 6. Nutrição materno-infantil: avaliação nutricional, determinação das necessidades nutricionais na gestação, no lactente, no primeiro ano de vida, no pré-escolar e escolar além dos aspectos nutricionais do aleitamento materno; 7. Políticas e Programas de Alimentação e Nutrição: conceituação de nutrição e saúde pública, epidemiologia nutricional, segurança alimentar e nutricional, política e programas de alimentação e nutrição no Brasil, atuação do nutricionista no cuidado nutricional na Atenção Básica a Saúde por níveis de intervenção, caráter das ações e abordagem do curso de vida, gestão das ações de alimentação e nutrição; 8. Cuidado nutricional: diagnóstico, promoção da saúde, prevenção de doenças, tratamento/cuidado/assistência do indivíduo, família e comunidade, de caráter universal e específico; 9. Educação Nutricional: estratégias para o desenvolvimento de programas e planos de educação; 10. Ética Profissional e Bioética: conceitos, fundamentações e definições; 11. O Código de Ética do Nutricionista, Lei de Regulamentação da Profissão de Nutricionista e principais leis, portarias e resoluções do âmbito de atuação do profissional.

#### PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR LICENÇA PLENA EM PEDAGOGIA (ZONA RURAL) e (ZONA URBANA)

1. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das Disposições Preliminares. Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade. Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, com respectivas atualizações; 2. Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61; 3. Resolução CNE/CP 2/2017 que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica; 4. Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil e Ensino Fundamental. Brasília: MEC/Secretaria de Educação Básica, 2017: competências gerais, marcos legais, fundamentos pedagógicos e o ensino fundamental no contexto da Educação Básica; 5. Resolução nº 04/2010 CNE/CEB que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; 6. Resolução nº 04/2009 - CNE/CEB que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Especial; 7. Resolução nº 03/2010 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos; 8. Resolução nº 01/2004 – CNE/CP que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana; 9. Programa Brasil Alfabetizado (MEC); 10. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; 11. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; 12. Decreto nº 7.611/2011 que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências; 13. Lei nº 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); 14. Decreto Federal nº 6.949/2009 que traz a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência – (Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo, assinada em Nova York, em 30 de março de 2007).

#### PSICÓLOGO

1. Rede de Atenção Psicossocial: componentes e atribuições; 2. Política pública de Saúde Mental no Brasil; 3. Acolhimento na Saúde Mental; 4. Noções de grupalidade (funcionamento, tipos, metodologia); 5. Psicoterapias (individual e grupal); 6. Psicoterapia infantil (individual e grupal); 7. Diagnóstico psicológico em Saúde Mental; 8. Entrevista inicial; 9. Psicopatologia (transtornos mentais); 10. Conceitos do processo de saúde mental/doença mental; 11. Atendimento à população em situação de rua; 12. Saúde mental na Atenção Básica e na Atenção Especializada; 13. Reforma psiquiátrica/Luta Antimanicomial; 14. Noções de Análise Institucional (princípios, várias correntes.); 15. Teorias da Personalidade; 16. Teorias do desenvolvimento psíquico e cognitivo da criança; 17. Fases do Desenvolvimento psíquico humano (Infância/adulto/Velhice); 18. Teorias e Técnicas psicológicas; 19. Manejo de crise; 20. Políticas públicas sobre álcool e outras drogas; 21. Redução de danos na clínica de álcool e outras drogas; 22. Noções da Clínica Psicológica; 23. Sexualidade Humana.

#### TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Fundamentos da Terapia Ocupacional: anatomia humana, bioquímica, citologia, histologia e embriologia, biologia humana, neurologia, ortopedia, fundamentos da expressão e comunicação humana; 2. Constituição do Campo, tendências contemporâneas em Terapia Ocupacional; 3. Atividades e recursos terapêuticos: repertório de atividades, atividade lúdica, recursos tecnológicos; 4. Terapia ocupacional no campo social: saúde do trabalhador; 5. Terapia ocupacional e deficiência mental; 6. Terapia ocupacional e deficiência física: as abordagens terapêuticas neuromotoras, próteses e órteses, recursos terapêuticos e psicomotricidade; 7. Reabilitação física: programas hospitalares; 8. Terapia ocupacional aplicada à gerontologia e geriatria; 9. Interface arte e saúde.

#### TURISMÓLOGO

1. Turismo e Hospitalidade; 2. Aspectos Socioculturais e Ambientais; 3. Legislação Turística; 4. Economia; 5. Políticas Públicas de Turismo; 6. Planejamento Turístico; 7. Gestão de Empresas; 8. Empreendedorismo; 9. Ética e Meio Ambiente; 10. Comunicação e Turismo; 11. Marketing; 12. Planejamento e Organização de Eventos; 13. Alimentos e Bebidas; 14. Hotelaria; 15. Noções de Gestão Administrativa e Gestão de Pessoas; 16. Logística de Transportes; 17. Turismo de Negócios.

#### MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

#### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS AGENTE CULTURAL:

Desenvolver processos de iniciação artística para turmas de diferentes faixas etárias, em diálogo com a equipe e supervisão da Secretaria Municipal de Cultura; Instaurar processos artístico-pedagógicos que instiguem a pesquisa e criação artística de crianças e adolescentes junto à comunidade que atuam; Articular as propostas socio-pedagógicas da Secretaria Municipal de Cultura às políticas dos equipamentos aonde atuam; Organizar e encaminhar todos os conteúdos relativos aos instrumentais de pesquisa: relatórios de atividades descritivo, reflexivo e mensais, registros fotográficos, planejamento descritivo, controle de presença e avaliação de atividades sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura.

AGENTE DE CONTROLE EM ZOONOSES: Trabalho de campo, vistoria e fiscalização zoossanitária; zelar pela segurança e bem estar dos animais sob a guarda do serviço; Manejar adequadamente os animais de forma a minimizar o seu estresse e desconforto; alimentar os animais mantidos nos alojamentos; limpar e desinfetar todos os ambientes, equipamentos e utensílios utilizados pelos animais; auxiliar na eutanásia de animais, quando necessário; auxiliar nos procedimentos clínicos, cirúrgicos e anátomo-patológicos realizados nos animais; realizar a vacinação dos animais com a devida contenção, de forma a evitar lesões nos mesmos e acidentes por mordeduras e arranhaduras; coletar, receber, identificar, processar e acondicionar amostras para diagnóstico laboratorial; realizar outras atividades correlatas ou afins ao serviço de controle de zoonoses que sejam necessárias; auxiliar nas ações educativas realizadas pelo serviço.

AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE: Executar, mediante prévio planejamento da Secretaria Municipal de Trânsito, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; c) Lavar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias; d) Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; e) Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; f) Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; g) Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos; h) Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; i) Proceder,



pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; j) Levantar o conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; k) Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município de Porto Velho, representado ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições na via coloquem em risco os seus usuários. l) Exercer sobre as vias urbanas do município de Porto Velho os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas pertinentes; m) Participar de campanhas educativas de trânsito.

**ANALISTA DE SISTEMA:** Planejar e executar o levantamento de dados junto aos usuários objetivando a implantação de sistemas informatizados. Desenvolver, implantar, documentar e manter sistemas, seguindo a metodologia estabelecida, utilizando conhecimentos e recursos informatizados apropriados. Executar a manutenção de redes locais envolvendo: configuração de estações, Internet, e-mails e compartilhamento de dispositivos. Proceder à instalação e manutenção de software básico e aplicativos em microcomputadores, conforme necessidades dos usuários. Avaliar tecnicamente os softwares fornecidos pelos fabricantes, definindo a melhor configuração para a interface hardware e software. Analisar impactos relacionados às mudanças nas configurações de sistemas e/ou redes, visando minimizar a ocorrência de problemas. Especificar e implantar normas de segurança nos sistemas informatizados instalados. Prestar suporte técnico aos usuários do sistema/rede, esclarecendo dúvidas no que se refere a software e/ou hardware, executando configurações, buscando facilitar a operacionalização dos recursos disponíveis. Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existentes. Administrar redes locais, controlando o desempenho dos recursos de hardware e software, procedendo à instalação e configuração de sistemas servidores. Participar de projetos de redes (física e lógica), atuando como facilitador junto a equipes de desenvolvimento de sistemas e suporte aos usuários, prestando orientações técnicas, buscando agilizar e assegurar a qualidade dos trabalhos. Identificar, no mercado, soluções envolvendo hardware e software, visando à otimização dos trabalhos desenvolvidos, prestando orientações técnicas, para a sua aquisição. Controlar os processos de substituições, remanejamentos e baixas de equipamentos de informática, assegurando o cumprimento das normas internas.

**ARQUITETO:** Elaboração de projetos arquitetônicos de edificação ou de reforma de edificação. Emissão de relatório técnico de arquitetura referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação. Confeção de inventário, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo e parecer técnico, auditoria e arbitragem em obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico. Conceber projetos arquitetônicos com ênfase ao Patrimônio Histórico e Cultural. Emitir pareceres em processos administrativos. Fiscalização de obras. Realização de vistorias em bens tombados e emissão de laudos de conservação. Analisar e emitir parecer de aprovação em projetos arquitetônicos com ênfase ao Patrimônio Histórico e Cultural. Analisar e emitir parecer em estudo de Impacto ao Patrimônio Cultural. Responder tecnicamente ofícios.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e programas de assistência social; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos socioassistenciais; Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; Participar do planejamento e gestão das políticas sociais; Compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços na área de assistência social; Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência a grupos específicos de pessoas; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas socioeducativas; Coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social; Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de benefícios eventuais, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social; Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; Prestar orientação social, realizar visitas domiciliares e institucionais, identificar formas de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto ao indivíduo, grupos e seguimentos populacionais; Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material socioeducativo; Articular com outras unidades, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; Representar, quando designado, a secretaria Municipal em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Outras atividades inerentes à função, conforme Lei de Regulamentação da Profissão.

**AUDITOR MUNICIPAL (CONTROLE INTERNO):** Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas; preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balanços e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; zelar pelos princípios éticos e morais, garantindo a otimização do ambiente de trabalho; e Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior.

**AUXILIAR CULTURAL:** O Auxiliar Cultural acompanha o desenvolvimento de todas as atividades ligadas a uma produção cultural visando a realização de eventos e espetáculos. O profissional atua auxiliando o Agente Cultural desde o planejamento à operacionalização, integrando as etapas de pré-produção, produção e pós-produção que se responsabiliza pela parte burocrática, elaboração de orçamentos, logística, prestação de contas, etc.

**AUXILIAR DE GESTÃO DE FARMÁCIA:** Realizar tarefas simples na área de farmácia, estocando e manipulando produtos já preparados, atendendo as diversas Unidades da Instituição e auxiliando o farmacêutico nos processos de controle de suprimentos.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Recepcionar as pessoas em consultório dentário, procurando identificá-las, averiguando suas necessidades para prestar informações e encaminhá-las ao cirurgião dentista ou técnico de higiene dental nas atividades, e participar de processos de educação em saúde.

**AUXILIAR ESPORTIVO:** Atua no desenvolvimento de todas as atividades ligadas ao esporte.

**BIÓLOGO:** Os biólogos executam atividades técnicas e científicas de grau superior de grande complexidade, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas, com vistas ao aprimoramento de: Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura morfo-anatômico, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres e o meio ambiente; Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Bioquímica, Biofísica, Citologia, Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Patologia, Anatomia, Genética, Embriologia, Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos; Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico; Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental.

**BIOMÉDICO:** Investigar e procurar resolver problemas biológicos do homem, através de atentas observações, exames e testes feitos nos organismos; realizar análises clínicas, como por exemplo: de sangue, urina e fezes; realizar exames e interpretar os resultados para os outros membros da equipe médica; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado a sua especialidade.

**CARPINTEIRO:** Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições. Construir formas de madeira para concretagem. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas. Aferir ferramentas de corte. Pode especializar-se em determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo facial, utilizando processos clínicos e cirúrgico para promover e recuperar a saúde bucal e geral; elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; e supervisionar os auxiliares e técnicos da área, desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

**CONTADOR:** Realizar a Contabilidade Geral do Município; Definir procedimentos contábeis; Atualizar procedimentos internos; Parametrizar aplicativos contábeis/ fiscais e de suporte; Administrar fluxo de documentos; Gerar diário/razão; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle físico com o contábil; Definir sistema de custo e rateios; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Atender a auditorias externas; Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatórios com recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Emitir pareceres; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa; executar outras atividades correlatas.

**EDUCADOR DE TRÂNSITO:** Executar atividades de planejamento, assessoramento, coordenação e execução de programas e projetos de educação para o trânsito; proceder análise e diagnóstico e perspectiva da educação para o trânsito no município; elaborar instruções e orientar sua aplicação para a melhoria da educação para o trânsito; exercer a docência em treinamentos e atividades de capacitação técnica; assessoria e monitoramento em atividades relativas ao trânsito; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, promovendo ações educativas para sua prevenção. Prestar assessoramento técnico-pedagógico pertinente a sua área de atuação; orientar e supervisionar trabalhos voltados para seus auxiliares; executar atividades que lhe foram atribuídas de acordo com sua especialidade.

**EDUCADOR FÍSICO:** Atuará na prescrição e controle do treinamento das modalidades desportivas e de lutas, nas atividades físicas em academias populares, nas atividades recreativas da Secretaria Municipal de Esportes e na prescrição do treinamento físico para a manutenção e obtenção da saúde, assim como no esporte de alto nível.

**EDUCADOR SOCIAL:** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas (esportivas, culturais e de lazer) e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar

na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; desenvolver funções de gestão da informação, monitoramento, avaliação, vigilância socioassistencial, de benefícios, transferência de renda e CadÚnico. Outras atividades inerentes à função.

**ELETRICISTA:** Executar serviços rotineiros relativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de eletricidade e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

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

**ENGENHEIRO CIVIL:** Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos; elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação da Prefeitura; elaborar laudos técnicos quando solicitado, acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações e logradouros públicos; elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; praticar todos os atos que demandem conhecimento do Código de Posturas e de obras, emitindo notificações de infrações e embargar obras e serviços em desacordo com as disposições legais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**ENGENHEIRO DE TRÁFEGO:** Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar projetos de normas e sistemas para tráfego de veículos automotores e outros e trânsito urbano. Cooperar com demais autoridades municipais no desenvolvimento de formas e meios de melhorar as condições de tráfego e realizar outras atividades determinadas pela Administração Municipal. Desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trânsito. Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes de trânsito, promovendo a divulgação das mesmas junto à população do Município. Realizar inspeções e laudos sobre as vias de tráfego de veículos e as placas e pinturas de sinalização de trânsito. Sistematizar e controlar informações de incidentes críticos em sua área de atuação visando o diagnóstico e seu prognóstico. Assessorar entidades públicas e privadas em questões relativas à sua área de atuação conforme convênios ou normatização. Indicar especificamente os equipamentos, matérias e procedimentos de segurança no trânsito a serem adotados, verificando sua qualidade e adaptabilidade a situação e local. Analisar acidentes de trânsito, investigando as causas e propondo medidas preventivas. Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes de trânsito, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo e as consequências. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões,

revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema. Executar outras atividades correlatas.

**ENGENHEIRO FLORESTAL:** Coordenar o planejamento, execução e revisão de planos de manejo florestal. Planejar e executar planos de implantação florestal e recuperação de áreas degradadas; coordenar o planejamento e execução de atividades de conservação de ecossistemas florestais visando a manutenção da biodiversidade. Administrar, operar e manter sistemas de produção florestal em florestas naturais e plantadas. Orientar o desenvolvimento de políticas públicas sobre a conservação e uso de ecossistemas florestais; coordenar o planejamento e linhas de atuação de entidades de defesa do meio-ambiente; cooperar na elaboração e execução de projetos de desenvolvimento rural sustentável. Coordenar o desenvolvimento de planos de utilização de recursos florestais por populações tradicionais; coordenar sistemas de monitoramento ambiental em áreas florestadas; coordenar o planejamento e execução de projetos de extensão florestal e educação ambiental; coordenar o planejamento e execução de projetos de abastecimento de indústrias e controle de qualidade de matéria prima florestal. Administrar, operar e manter sistemas de processamento de matéria prima florestal. Planejar e administrar sistemas de colheita e transporte florestal. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**ENGENHEIRO QUÍMICO:** Controlar processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem; Desenvolver processos e sistemas através de pesquisas, testes e simulações de processos e produto; Projetar sistemas e equipamentos técnicos; Implantar sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos; Implantar e fiscalizar ações de controle; Coordenar equipes e atividades de trabalho; Elaborar documentação técnica de todos os projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos. Coordenar na qualidade de responsável técnico as atividades da Estação de Tratamento de Água e dos Poços componentes do Sistema de Abastecimento de Água; Outras atividades afins vinculadas a função; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:** Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos (desde a pesquisa, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição); atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissaneantes (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de atuação, inclusive o pessoal Auxiliar e Técnico; e participar de atividades de ensino, pesquisa e fabricação de produtos químicos e farmacêuticos e de atividades de vigilância em saúde.

**FISCAL AMBIENTAL:** Planejar, Vistoriar, supervisionar, estudar, orientar, exigir, autuar, fiscalizar, executar atividades ao Licenciamento Ambiental de Impacto Local, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; trabalhar em programas de Cadastramento Rural e Urbano, com utilização de Coordenadas e manuseio de GPS; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringências às normas Legais; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para capacitar-se para aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar tarefas correlatas, ao Departamento Municipal de fiscalização Ambiental, responsabilizando-se pelos serviços prestados. Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomas, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades.

**FISCAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA:** Executar atividades de fiscalização de obras e infraestrutura; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código de obras e infraestrutura municipal; instruir processos obras públicas, efetuando levanta-

tamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL SANITÁRIO:** Executar trabalhos no campo da higiene pública e sanitária; fiscalizar as instalações comerciais e industriais, açougues, padarias e bares, e informar a administração sobre as ocorrências e irregularidades verificadas; cuidar do saneamento urbano e rural; ministrar cursos de aprendizagem educacional e artesanal na área; conhecer e aplicar a legislação sanitária básica; orientar quanto a enfermidades transmitidas por alimentos; participar de campanhas de combate a surtos endêmicos, de recolhimento de animais vadios, de vacinação de animais e outras afins; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**FISIOTERAPEUTA:** Colher, observar e interpretar dados para a construção de um diagnóstico dos distúrbios da cinésia funcional; Identificar os distúrbios cinético-funcionais prevalentes; Solicitar, executar, analisar e interpretar metodologicamente os devidos exames complementares no diagnóstico e controle evolutivo clínico da demanda cinética- funcional; Estabelecer níveis de disfunções e prognósticos fisioterapêuticos; Elaborar a programação progressiva dos objetivos fisioterapêuticos; Eleger e aplicar os recursos e técnicas mais adequadas, com base no conhecimento das reações colaterais adversas previsíveis, inerentes à plena intervenção fisioterapêutica; Decidir pela alta fisioterapêutica provisória ou definitiva; Planejar, supervisionar e orientar intervenções fisioterapêuticas preventivas, mantenedoras e de reabilitação, ou de atenção primeira, segunda e terceira de saúde; Encaminhar com bases clínicas científicas, os pacientes/clientes para intervenções profissionais de competência específica; Prestar consultorias; Emitir laudos pareceres e atestados; Administrar serviços públicos ou privados na área de saúde; Participar de projetos e programas oficiais de saúde voltados a educação e à prevenção de demandas de saúde funcional na comunidade; Ministrar aulas, conferências e palestras no campo da Fisioterapia e da saúde em geral; Desenvolver e executar projetos de pesquisas científicas em saúde; Identificar, quantificar e qualificar as intercorrências decorrentes de princípios químicos, físicos e mecânicos que possam interferir positiva ou negativamente na saúde; Identificar e sanear intercorrências na qualidade e segurança da saúde; Atuar multiprofissionalmente ou interprofissionalmente, com extrema produtividade na promoção de saúde baseado na convicção científica de cidadania e ética; Acompanhar e incorporar inovações tecnológicas (informática, biotecnologia e novas metodologias) no exercício da profissão.

**FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; assessorar a Administração Pública no campo da Fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;

realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros; desenvolver ações com o diagnóstico de saúde auditiva e vocal, hábitos orais, aramantização, controle de ruídos; realizar de visitas domiciliares para pacientes acamados; realizar grupos de educação em saúde, reuniões de equipe para discussão de casos clínicos com as equipes de saúde da família; realizar promoção, prevenção, diagnóstico e reabilitação da função auditiva e vestibular; orientar a equipe de saúde para a identificação de indivíduos com risco de disfagia e encaminhamento para avaliação fonoaudiológica; avaliar, classificar e fazer o diagnóstico funcional da deglutição e do processo de alimentação, através da avaliação clínica fonoaudiológica da disfagia; analisar o processo de deglutição observando a presença dos aspectos funcionais esperados para cada uma de suas etapas; realizar o tratamento - habilitação/reabilitação/compensação/adaptação/gerenciamento dos distúrbios da deglutição; prescrever a consistência alimentar, o volume, o ritmo de oferta, os utensílios, as manobras e posturas necessárias para a administração da dieta por via oral de forma segura; realizar as intervenções necessárias junto ao indivíduo com disfagia, mensurando a eficácia dos procedimentos, para que o mesmo possa minimizar, compensar ou adaptar as dificuldades de deglutição; realizar as intervenções necessárias, no âmbito de sua competência, junto a crianças especiais; conhecer as políticas de educação definidas em âmbito federal, estadual e municipal, bem como os programas, projetos e ações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; atuar em parceria com os educadores visando contribuir para a promoção do desenvolvimento e da aprendizagem do escolar; melhoria da qualidade de ensino; desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos, inclusive intermediando campanhas públicas ou programas intersetoriais que envolvam a otimização da comunicação e da aprendizagem no âmbito educacional; desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, a prevenção, o diagnóstico e a intervenção de forma integrada ao planejamento educacional; registrar todo atendimento em prontuário; Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**GESTOR DE DESASTRE:** Acompanhar, planejar e controlar as ações da defesa civil municipal, através do processo de gestão do desastre.

**GESTOR DE RISCO:** Acompanhar, planejar e controlar as ações da defesa civil municipal, através do processo de gestão de risco.

**GESTOR PÚBLICO:** Assessorar e fiscalizar o Controle Interno; fiscalizar os investimentos na Câmara; fiscalizar e acompanhar o desempenho e atribuições do funcionalismo público; propor mecanismos de aplicação dos recursos na área social; planejamento vinculado à aplicação dos recursos públicos relacionados com os projetos de investimentos; acompanhar audiências públicas, assessorar as Diretorias, gabinete e emitir pareceres técnicos, e exercer outras atividades correlatas.

**HISTORIADOR:** Planejar, organizar, implantar e dirigir serviços de estudos e pesquisa históricos relativos ao Município de Cruzeiro do Sul - Acre, bem como catalogar e reunir informações de interesse histórico e outras atividades de igual complexidade e especialidade.

**JORNALISTA:** Efetuar reportagens e coberturas de eventos; realizar entrevistas; condensar e titular matérias; planejar e executar serviços de jornalismo; efetuar revisão de textos e matérias; fazer a diagramação de produtos gráficos da Prefeitura de Cruzeiro do Sul - Acre; manter atualizadas as informações entre setores; planejar, dirigir e executar serviços

técnicos de comunicação social no âmbito da Prefeitura pesquisando, editando e publicando informações de circulação interna e externa; redigir notas e reportagens; confeccionar a sinopse das notícias; providenciar publicação de avisos, contratos, atas, editais de licitação etc.; atender a imprensa; coletar dados e encaminhar informações para os diversos veículos de comunicação; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

**MECÂNICO:** Executar serviços rotineiros relativos à manutenção, regulagens, diagnóstico de falhas e limpeza geral de mecânica de máquinas pesadas, de acordo com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde; e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos da medicina preventiva; definir instruções; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar / ambulatorial; aplicar as leis e regulamentos da saúde pública; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

**MÉDICO GINECOLOGISTA:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços de saúde; efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.

**MÉDICO PEDIATRA:** Examinar a criança, escutando, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avaliar o estado de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, descrevendo pré-operatório e acompanhamento pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental da criança; executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligadas a sua especialidade; realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Atendimento aos programas da Secretaria Municipal de Agricultura, no atendimento às propriedades rurais de Cruzeiro do Sul - Acre, bem como fiscalização de frigoríficos e afins. Fiscalização e controle de zoonoses. Exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.

**MICROSCOPISTA:** Ler, analisar, registrar resultados de exames, receber lâminas para revisão, revisar lâminas positivas, encaminhar para revisão no Laboratório, elaborar estudos e diagnósticos laboratoriais utilizando microscópios, elaborar e manter atualizado relatório de consumo de material de laboratório, manutenção dos equipamentos utilizados, elaborar relatório mensal de lâminas examinadas, emitir relatórios. Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

**MOTORISTA - AB:** Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros ou carga, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibragens dos pneus; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros com respeito e humanização; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.

**MOTORISTA - D:** Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros ou carga, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades. Conduzir veículos automotores, caminhões, ônibus e ambulâncias destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de

emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinalizas, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibragens dos pneus; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; Operar rádio transceptor; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros com respeito e humanização; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.

**NUTRICIONISTA:** Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; Operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar outras tarefas afins.

**OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:** Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais; Executar roçagem de terrenos, cortes de terras e limpeza de vias públicas, praças e jardins; Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Executar outras tarefas correlatas.

**PEDREIRO:** Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; zelar pelo bom uso das ferramentas, pela qualidade dos materiais e pela segurança no trabalho; e Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior.

**PINTOR:** Executar serviços rotineiros relativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de pintura e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR LICENÇA PLENA EM PEDAGOGIA (ZONA URBANA):** Ministrando aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área da educação infantil e ensino fundamental; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de educação infantil e fundamental.

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR LICENÇA PLENA EM PEDAGOGIA (ZONA RURAL):** Ministrando aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área da educação infantil e ensino fundamental; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de educação infantil e fundamental.

**PSICÓLOGO:** Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta complexidade), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos; facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar; Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar; » colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS; No atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência das unidades, proteção proativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades; Por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários; Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; Contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social; Fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; Outras atividades inerentes à função, conforme Lei de Regulamentação da Profissão.

**TÉCNICO AGROPECUÁRIO/AGROFLORESTAL:** Consultas técnicas a pequenos produtores rurais na área de agricultura e pecuária. Levantamento de Condições de solo para plantio em cooperação programa de fomento a agricultura implantada pela municipalidade, assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas agropecuárias. Orientação e coordenação de serviços relacionados com a produção agropecuária.

**TÉCNICO EM AGRIMENSURA:** Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d)

na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; f) na execução de programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritário e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, previstas legalmente; integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:** Executar, sob supervisão, tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos na área de edificações, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas na construção, reparo e conservação de obras e serviços de engenharia em obras que não constituam conjuntos residenciais e que não impliquem em estruturas de concretos armado ou metálica, e exercer a atividade de desenhista de sua especialidade; desenvolver atividades de acompanhamento de obras, determinando o cumprimento dos projetos, especificações, normas técnicas e prazos; investigar imóveis para legalização escriturária; desenvolver e detalhar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, organogramas e projetos simplificados ou complementares de sistemas de água e esgotos; auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras do Município; preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras que não constituem conjuntos residenciais e que não apresentem estruturas de concreto armado ou metálica; participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia; elaborar desenhos técnicos, plantas especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras do Município; coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; proceder ao acompanhamento e a fiscalização de obras e serviços de engenharia executados por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; proceder a pré análise de projetos de construção civil; realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável; acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratórios relativos a análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação; verificar as etapas contratuais; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar pesquisa cadastral, coletando e registrando informações sobre estrutura física de imóveis, localização, identificação de proprietários, dentre outros elementos necessários à atualização da planta de valores; fazer orçamentos e pedidos de materiais e equipamentos relativos às atividades de sua competência; emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanente informada a respeito de irregularidades encontradas; efetuar levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais servidores do seu órgão de lotação; executar e desenvolver outras atividades previstas na habilitação da profissão, conforme legislação vigente; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato e supervisionar estagiários na modalidade de estágio obrigatório e não-obrigatório.

**TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO:** Planejar serviços de aquisição, tratamento, análise e conversão de dados georreferenciados, a partir de técnicas e aplicativos especializados. Efetuar levantamento topográfico e coleta de dados espaciais. Atualizar cadastro técnico multifinalitário. Criar modelos de fenômenos ambientais. Elaborar produtos cartográficos em diferentes sistemas de referências e projeções. Executar o tratamento e a análise de dados de diferentes sistemas de sensores remotos. Analisar dados espaciais e não espaciais a partir do uso de sistemas de informação geográfica. Executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Executar ou auxiliar a execução de trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação, suporte de sistema de microcomputadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço. Exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando risco e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da instituição; participar de programas afetos à saúde ocupacional e de educação continuada.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Avaliar o paciente quanto as suas capacidades e deficiências; selecionar atividades específicas para atingir os objetivos

produtos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação e reabilitação; avaliação dos efeitos da terapia, estimar e medir mudanças e evolução; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiar baseando se nas avaliações; poder conduzir programas reativos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado a sua especialidade.

**TURISMÓLOGO:** Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo de Cruzeiro do Sul - Acre; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo de Cruzeiro do Sul - Acre; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato.

**VISTORIADOR:** Vistoriar e fiscalizar veículos de acordo com as normas e Ordens de Serviços exigidos; acompanhar as fiscalizações técnicas referentes às condições de segurança, estado de conservação e funcionamento dos componentes mecânicos dos veículos, equipamentos obrigatórios e outros itens exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e outras normas legais; preencher devidamente os formulários previstos para as vistorias e fiscalizações técnicas dos veículos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades correlatas.

**WEB DESIGNER:** Elaborar projetos gráficos, diagramação, editoração de publicações, cartazes, convites, banners etc.; fechamento de arquivos para gráfica; diagramação de jornais, livros, revistas, cartazes, interfaces para web sites; desenvolvimento gráfico de sistemas e sites, criação de Web sites, portais, hot sites e documentos disponíveis no ambiente da Web; avaliar projetos de internet e redes sociais. Fazer manutenção e atualização do website do Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul - Acre. Realizar tratamento de imagens. Customização de temas e animações e outras atribuições definidas pela Área de Comunicação e Marketing.

## MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019**  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, no uso das suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul/AC para o cargo de Agente de Combate às Endemias nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 13.595/2018, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC.

1.2. O presente Processo Seletivo Público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas para o cargo de Agente de Combate às Endemias para a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul/AC, ao prazo de validade do processo seletivo público.

1.3. O modelo de requerimento de prova especial ou de condições especiais é o constante do Anexo I deste Edital.

1.4. Os conteúdos programáticos para estudo constam do Anexo II deste Edital.

## 2. DO CARGO E VAGAS

2.1. Os cargos, as vagas, os requisitos, o salário e a carga horária são os estabelecidos a seguir:

CARGOS	VAGAS			SALÁRIO	CH	REQUISITOS
	AC	PCD	TOTAL			
Agente de Combate às Endemias	95	5	100	R\$ 1.250,00	40h	Nível Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.

### LEGENDA:

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

CH = Carga horária semanal.

2.2. O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição: o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, além das atividades previstas na Lei nº 13.595/2018.

2.3. As pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

2.4. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público será submetido ao curso de formação inicial, que será realizado pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul/AC, com carga horária mínima de quarenta horas, de caráter eliminatório, com nível de aproveitamento definido através de parâmetros fixados pela Secretaria Municipal de Saúde.

## 3. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

3.1. O Processo Seletivo Público de que trata este Edital será composto de uma única etapa, constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2. Os horários mencionados no presente Edital, obedecerão ao horário local do Estado do Acre.

3.3. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Cruzeiro do Sul, no estado do Acre.

3.3.1. Caso o número de inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para a realização das etapas, os candidatos poderão ser alocados em outras cidades para realização, entretanto não assumindo o IBFC e a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

## 4. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

4.1. O candidato aprovado e convocado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital será nomeado se atender às seguintes exigências, na data da admissão:

- ser brasileiro nato ou naturalizado e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da admissão;
- encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;
- apresentar atestado médico, nos casos de candidatos com deficiência, declarando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e declarando ainda que esta é compatível com as atribuições do cargo, o que será comprovado nos exames médicos no processo de admissão;
- não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração, com trânsito em julgado;
- ser aprovado no presente Processo Seletivo Público e possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2.1;
- não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, conforme teor do Artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

4.2. A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, importará na perda do direito de nomeação do candidato, que terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

4.3. As convocações para nomeação serão realizadas com aviso a ser publicado no Diário Oficial e no endereço eletrônico da Prefeitura [www.cruzeirodosul.ac.gov.br](http://www.cruzeirodosul.ac.gov.br).

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

5.1.1. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

5.1.3. As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição e na ficha eletrônica de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo candidato.

5.1.4. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

5.1.5. No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

5.1.6. O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

5.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.8. O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

5.1.9. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, em extemporâneo, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Público não se realizar.

### 5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

5.2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e encontrar-se-ão abertas a partir das 7 horas do dia 20/09/2019 até às 20h59min do dia 22/10/2019, sendo o dia 23/10/2019 o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário local do Estado do Acre.

5.2.2. Para inscrever-se neste Processo Seletivo Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 5.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- o candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

5.2.3. O valor da inscrição será de R\$ 60,00.

5.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

5.2.5. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.6. A PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL e o IBFC não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

5.2.7. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

5.2.8. O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso.

5.2.9. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

5.2.10. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

5.2.11. A partir de 06/11/2019 o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) através das situações das inscrições, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IBFC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 7:00 às 15:30 (horário local do Estado do Acre), para verificar o ocorrido.

5.2.12. Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), de acordo com as instruções relativas ao Processo Seletivo Público, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação das Provas Objetivas.

5.2.12.1. O link para correção de cadastro será disponibilizado no 1º (primeiro) dia após aplicação das Provas Objetivas.

5.2.12.2. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 5.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.13. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

5.3.1. O candidato que desejar se inscrever obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição em função da Lei Municipal nº 476/2007 (Doadores de Sangue), deverá preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) no período das 7 horas do dia 23/09/2019 até às 15 horas do dia 25/09/2019, observado o horário local do Estado do Acre.

5.3.2. Para a comprovação de Doador de Sangue, o candidato deverá enviar os seguintes documentos:

- Requerimento de Isenção;
- Documento de Identidade;
- Comprovante de 3 (três) doações de sangue ao ano, expedida pelo Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde) e de reconhecida idoneidade.

5.3.3. Os candidatos que solicitarem a Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição, nas condições e prazos elencados, deverão fazer o envio eletrônico, via link específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) na aba "Editais e Publicações Oficiais", dos documentos comprobatórios, no período das 7 horas do dia 26/09/2019 até às 21 horas do dia 27/09/2019, observado o horário local do Estado do Acre.

5.3.3.1. Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo.

5.3.3.2. Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no item 5.3.3 gerando um número de protocolo para cada envio.

5.3.3.3. Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

5.3.3.4. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

5.3.3.5. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

5.3.3.6. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

5.3.4. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação;
- não fazer o envio eletrônico dos documentos;
- não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- feita em desacordo com este Edital.

5.3.5. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.3.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

5.3.7. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.3.8. O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data prevista de 07/10/2019.

5.3.9. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

5.3.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

5.3.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do certame deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 5 deste Edital.

5.4. Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. As pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Art. 37, Inc. VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

6.2. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL.

6.3. A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- informar se possui deficiência;
  - selecionar o tipo de deficiência;
  - informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
  - informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.
- 6.6. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato deverá enviar eletronicamente ao IBFC os documentos a seguir:
- Comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;
  - Laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;
  - Requerimento de condições especiais (Anexo I) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

6.6.1. Os candidatos com deficiência deverão fazer o envio eletrônico, via link específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba "Editais e Publicações Oficiais" dos documentos comprobatórios elencados no item 6.6, no período das 7 horas do dia 24/10/2019 até às 15 horas do dia 28/10/2019, observado o horário local do Estado do Acre.

6.6.1.1. Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo.

6.6.1.2. Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no item 6.6.1. gerando um número de protocolo para cada envio.

6.6.1.3. Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

6.6.1.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

6.7. Não será incluído na reserva de vagas PCD o candidato que:

- deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação;
- não fazer o envio eletrônico dos documentos, conforme itens 6.6 e 6.6.1 e demais itens;
- não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- enviar documentação em desacordo com este Edital.

6.8. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 6.6 e 6.6.1 deste Edital, não serão considerados pessoas com deficiência para fins de reserva de vagas e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.



6.9. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.10. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Processo Seletivo Público.

6.11. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.12. Os candidatos habilitados na condição de pessoa com deficiência, por ocasião da admissão, serão submetidos à avaliação por equipe médica, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de deficiência ou não, e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, observadas:

- a) as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros recursos que habitualmente utilize;
- d) a Classificação Internacional de Doenças (CID - 10).

6.13. Será excluído da lista específica o candidato deficiente que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia médica, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

6.13.1. Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o candidato não deficiente ou

ausente na perícia médica deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior à prova objetiva, observadas as exigências de ampla concorrência do edital.

6.13.2. O candidato que não estiver dentro da pontuação e classificação mínima exigida conforme item 6.13.1, estará eliminado do Processo Seletivo Público.

6.13.3. O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos será eliminado do Processo Seletivo Público.

6.14. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas, nos termos deste Edital, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

6.15. O candidato com deficiência, se classificado neste Processo Seletivo Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

### 7.1. Das lactantes:

7.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participar do Processo Seletivo Público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

7.1.2. A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.

7.1.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

7.1.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.1.5. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

7.1.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo Público.

7.1.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" do IBFC, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.1.8. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

7.1.9. O IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

### 7.2. Das outras condições:

7.2.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverão fazer o envio eletrônico, via link específico no site do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba "Editais e Publicações Oficiais" do Anexo I – Requerimento de Prova Especial ou de Condições Especiais, no período das 7 horas do dia 24/10/2019 até às 15 horas do dia 28/10/2019, observado o horário local do Estado do Acre.

7.2.1.1. Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo.

7.2.1.2. Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no item 7.2.1 gerando um número de protocolo para cada envio.

7.2.1.3. Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

7.2.1.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

7.2.2. Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas pelo telefone (11) 4788.1430 das 7:00 às 15:30 (horário local do Estado do Acre), exceto sábados, domingos e feriados.

7.3. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

7.4. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## 8. DA PROVA

### 8.1. DA PROVA OBJETIVA:

8.1.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	1,2	12	30 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
História e Geografia do Acre	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	20	1,9	38	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>60</b>	

8.1.2. O conteúdo programático referente à Prova Objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

8.1.3. A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha distribuídas pelas disciplinas, conforme quadros constantes do item 8.1.1, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas e com uma única resposta correta.

8.1.4. Será considerado HABILITADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver o mínimo exigido de acordo com o quadro do item 8.1.1.

8.1.5. Estará ELIMINADO deste Processo Seletivo Público o candidato que não for HABILITADO na Prova Objetiva.

8.1.6. O resultado da Prova Objetiva será publicado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

### 9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

9.1. A realização da Prova Objetiva está prevista conforme a seguir:

Prova	Realização da Prova	Consulta ao Local de Prova	Duração da Prova
Objetiva	24/11/2019	18/11/2019	03 (três) horas

9.2. Na duração das Provas já está incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento da Folha de Respostas.

9.3. O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), nas datas previstas no quadro do item 9.1.

9.4. A critério do IBFC, caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para a realização das provas ou caso ocorra alguma intercorrência no local de aplicação, candidatos poderão ser alocados em outras cidades, entretanto não assumindo o IBFC e a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.5. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 9.3.

9.6. Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

9.7. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões para realização das provas, munidos do original de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e cartão de convocação para a prova.

9.7.1. Será eliminado deste Processo Seletivo Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.7.2. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos impedirá o candidato de fazer a prova.

9.7.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou qualquer tipo de documentos eletrônicos.

9.7.2.2. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.7.3. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.7.4. O comprovante de inscrição e/ou cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

9.7.5. Não será permitido, ao candidato, realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo IBFC.

9.7.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.9. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.10. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Público.

9.11. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

9.11.1. A inclusão de que trata o item 9.11 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.11.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.12. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

9.13. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

9.14. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.15. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, pendrive, fone de ouvido, calculadora, notebook, ipod, tablet, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

9.15.1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

9.15.2. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

9.15.3. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

9.15.4. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.15.5. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o IBFC e a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.16. O IBFC recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente.

9.17. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura e transcrição das respostas.

9.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

9.19. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas, nos termos do item 7 deste Edital.

9.20. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.21. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

9.22. Não serão computadas questões não respondidas, que contêm mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.23. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

9.24. O preenchimento da Folha de Respostas da prova será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões.

9.25. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.26. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.27. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

9.28. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

9.29. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova objetiva após transcorrido o tempo de 2 (duas) horas de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

9.29.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.29, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

9.30. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no item 7.1.6 deste Edital.

9.31. Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

9.32. No dia da realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.33. O Gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da mesma.

9.34. O Caderno de Questões da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

9.35. Será eliminado o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.7 deste Edital;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.29 deste Edital;

e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;

f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou deles que fizer uso;

- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas;
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o item 9.29 deste Edital;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das provas, das provas e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC.

## 10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Será considerado aprovado neste Processo Seletivo Público o candidato que obtiver a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

10.3. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo para os quais se inscreveram.

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- maior nota na disciplina de conhecimentos específicos;
- maior nota na disciplina de língua portuguesa;
- maior idade, considerando dia, mês e ano.

10.4.1. Permanecendo o empate na alínea "d" do item 10.4, por terem nascido no mesmo dia, mês e ano, os candidatos deverão apresentar cópia de certidão de nascimento, ou documento equivalente, quando solicitado pelo IBFC, para aferir a anterioridade do nascimento, pela hora e minuto do parto.

10.4.2. O candidato que não atender a referida solicitação do item 10.4.1 será classificado em posição inferior à dos demais candidatos em situação de empate.

10.4.3. Permanecendo ainda o empate, proceder-se-á ao sorteio público entre os candidatos envolvidos.

10.5. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

- Lista 1: Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência;
- Lista 2: Classificação exclusiva das pessoas com deficiência.

10.6. O resultado final do Processo Seletivo Público será publicado no Diário Oficial e nos endereços eletrônicos do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e da Prefeitura de Cruzeiro do Sul [www.cruzeirodosul.ac.gov.br](http://www.cruzeirodosul.ac.gov.br).

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis no horário das 9 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia (horário local do Estado do Acre), contados do primeiro dia subsequente da data de divulgação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
  - ao indeferimento da inscrição;
  - às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
  - ao resultado da prova objetiva e classificação preliminar do processo seletivo;
- 11.2. Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

11.3. Os recursos encaminhados, devem seguir as seguintes determinações:

- ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;

- apresentar a fundamentação referente apenas à questão ou a etapa previamente selecionada para recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea "c" deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Serão indeferidos os recursos que:

- não estiverem devidamente fundamentados;
- não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- fora do prazo estabelecido;
- apresentarem no corpo da fundamentação outras questões ou etapa que não a selecionada para recurso;
- apresentarem contra terceiros;
- apresentarem em coletivo;
- cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;
- encaminhados por meio da imprensa e/ou de "redes sociais online".

11.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

11.7. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.8. Alterado o gabarito oficial pela Banca do Processo Seletivo Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.9. No que se refere ao item 11.1, alínea "c" e "d", se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

11.10. Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7, 11.8 e 11.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

11.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso de recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

11.12. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13. Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

12.1. O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pela Prefeitura de Cruzeiro do Sul/AC, com aviso a ser publicado no Diário Oficial.

12.2. O Processo Seletivo Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura de Cruzeiro do Sul/AC.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público, no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e da Prefeitura de Cruzeiro do Sul [www.cruzeirodosul.ac.gov.br](http://www.cruzeirodosul.ac.gov.br).

13.2. A não publicação no Diário Oficial, não desobriga o candidato do dever de consultar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Processo Seletivo Público, até a data de homologação.

13.3. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Público.

13.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e da Prefeitura de Cruzeiro do Sul [www.cruzeirodosul.ac.gov.br](http://www.cruzeirodosul.ac.gov.br).

13.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

13.6. O IBFC e a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

13.7. Não serão fornecidas provas relativas a Seleções anteriores.

13.8. Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

13.9. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.10. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

13.11. O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Processo Seletivo Público junto ao IBFC, e após a homologação, junto a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL.

13.11.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Público, para viabilizar os contatos necessários.

13.11.2 A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL.

13.12. A PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- endereço residencial desatualizado;
- endereço residencial de difícil acesso;
- correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- correspondência recebida por terceiros.

13.13. O candidato convocado para a realização de qualquer etapa/fase do Processo Seletivo Público e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Processo Seletivo Público.

13.14. O IBFC e a PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Processo Seletivo Público ou posterior ao Processo Seletivo Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

13.15. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público.

13.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo IBFC e pela PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL, no que tange à realização deste Processo Seletivo Público.

13.17. Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com o IBFC por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 7:00 às 15:30 (horário local do Estado do Acre).

13.18. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressão aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo Público.

Cruzeiro do Sul/AC, 18 de setembro de 2019.

Ilderlei Souza Rodrigues Cordeiro  
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019  
ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019	
Eu, _____, inscrito para o cargo de Agente de Combate às Endemias, sob o nº de inscrição _____, CPF. nº _____, venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do Processo Seletivo Público da PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL/AC, conforme a seguir:	
Assinale (X)	Descrição
<input type="checkbox"/>	1. Prova em Braille (def. visual)
<input type="checkbox"/>	2. Prova Ampliada (def. visual)
<input type="checkbox"/>	3. Prova com Ledor (def. visual)
<input type="checkbox"/>	4. Prova com Intérprete de Libras (def. auditiva)
<input type="checkbox"/>	5. Acesso Fácil (cadeirante)
Outras solicitações: _____	
Em ____/____/2019.	
Assinatura do candidato _____	

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019  
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Cargo das classes de palavras. 6. Cargo do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.  
HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ACRE: 1. História do estado do Acre. 2. Dados geográficos e étnico-demográficos. 3. Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais do Acre. 4. Clima, vegetação e relevo. 5. Referências turísticas e de lazer. 6. Caminhos do Acre: escolhas que transformam cidades e vidas.  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. O Agente de combate às endemias: Lei n.º 11.350/2006; 2. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano; 3. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; 4. Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue; 5. Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; 6. Doença do vírus Ebola: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção; 7. Malária: definição da doença, agente etiológico, vetor ciclo de vida do vetor, modo de transmissão da doença, manifestações da doença, diagnóstico, gota espessa, notificação da doença, medidas de controle e prevenção da doença; 8. Doença de Chagas: definição da doença, agente etiológico, vetores, reservatórios, formas de transmissão, medidas de controle e prevenção da doença; 9. Cólera: definição da doença, agente etiológico; formas de transmissão da doença; medidas de prevenção e controle; 10. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; 11. Roedores: controle de roedores em áreas urbanas; 12. Leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; 13. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

ESTADO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Aviso de Licitação  
Pregão Presencial SRP nº 56/2019  
Órgão: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul  
Data de Abertura: 03/10/2019  
Horário: 09h00min  
Local: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul – Sala de Reuniões de Licitação, sito a Rua Rui Barbosa, n.º 67 – Centro.  
Objeto: Aquisição de Material de Consumo para Demarcação Viária.  
(OBS: A pasta informativa contendo o Edital e seus Anexos estará disponível na Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul – Sala de Reuniões de Licitação, sito a Rua Rui Barbosa, n.º 67 – Centro – Fone/Fax (68) 3322-2169. Cruzeiro do Sul – AC, 19 de setembro de 2019.

Fernando de Oliveira Cadaxo Junior  
Pregoeiro

ESTADO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Aviso de Reabertura  
Pregão Presencial SRP nº 039/2019  
Órgão: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul  
Data de Abertura: 02/10/2019.  
Horário: 09h00min  
Local: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul – Sala de Reuniões de Licitação, sito a Rua Rui Barbosa, n.º 67 – Centro  
Objeto: Fornecimento de Placas de sinalização viária.  
(OBS: A pasta informativa contendo o Edital e seus anexos estará disponível na Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul – Sala de Reuniões de Licitação, sito a Rua Rui Barbosa, n.º 67 – Centro – Fone/Fax (68) 3322-2169. Cruzeiro do Sul – AC, 19 de setembro de 2019

Fernando de Oliveira Cadaxo Júnior  
Pregoeiro