



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

**EDITAL N.º 006/2024, DE 21 DE ABRIL DE 2024 - RETIFICADO.**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS PARA CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE**

A Prefeitura Municipal de Porto Acre-AC, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Art. 37 da Constituição Federal e nas demais leis que regem a espécie, bem como as normas contidas neste Edital, seus anexos e adendos, se necessários, torna público, que estarão abertas as inscrições do **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS PARA CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE-PMPA**, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame, constituindo-se a regulamentação do Concurso Público na forma prevista no presente EDITAL E INSTRUÇÕES que o integram.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será regido por este EDITAL e executado pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre - FUNDAPE, por meio da Comissão Organizadora de Concursos. Todas as etapas deste Concurso Público com as suas informações pertinentes, estarão disponíveis na página eletrônica da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre - FUNDAPE, no endereço: <http://fundape.ufac.br>, bem como na página da Prefeitura Municipal de Porto Acre. Os atos: edital de abertura e homologação de resultado, relativos a este Concurso Público, serão também publicados no Diário Oficial do Estado, [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br).

1.2 O Concurso Público destina-se ao Provimento de Vagas Efetivas para Cargos do Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Porto Acre, visando atender as futuras necessidades do seu Quadro de Pessoal. **O prazo de validade é de dois anos, prorrogável, a critério da PMPA.**

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

1.2.2 Definições:

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

**CLASSIFICADO** – é aquele candidato que foi aprovado no Concurso Público e obteve pontuação tal que, em ordem decrescente, encontra-se dentro do número de vagas previstas neste Edital, para cada cargo/zona/local/área de atuação.

1.3. O Concurso Público será regido por este Edital, inclusive seus anexos e adendos, e executado pela FUNDAPE, por meio da Comissão Organizadora de Concurso, à qual deverá ser dirigida toda e qualquer correspondência até a data de publicação do resultado final. A homologação do resultado e a convocação dos classificados ficam a cargo da PMPA.

1.4 Os itens: Cargo/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária, Remuneração e Microárea de Atuação são dados nos Quadros 01 a 06, abaixo:



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

1.5 A descrição sumária das atribuições, cronograma, conteúdo programático e modelo de recurso encontram-se nos Anexos deste edital, disponível no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>.

**QUADRO 01 - Cargo/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária e Remuneração**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA**

Função	Requisito	Vagas	CR*	CH**	Vagas PCD***	Remuneração
Agente Administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio.	8	5	40h	2	R\$ 1.412,00
Técnico em Tributos	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio.	1	2	40h	-	R\$ 1.412,00
Fiscal de Obras	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio.	1	2	40h	-	R\$ 1.412,00
Vigia	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível fundamental/médio.	4	12	40h	-	R\$ 1.412,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível fundamental/médio.	4	10	40h	-	R\$ 1.412,00
Gari	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível fundamental/médio.	4	12	40h	-	R\$ 1.412,00
Coveiro	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível fundamental/médio.	2	4	40h	-	R\$ 1.412,00
Motorista	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do nível Fundamental Completo. Maior de 18 anos, habilitado com CNH "AB.	2	4	40h	-	R\$ 1.412,00

\*CR – Cadastro de Reserva; \*\*CH – Carga Horária semanal; \*\*\*PCD – Pessoa com Deficiência.

**QUADRO 02 - Cargos/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária e Remuneração**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

REGIÃO 1 - PORTO ACRE/SEDE							
REGIÃO 1 ZONA URBANA	ESCOLAS	CARGOS	Vagas	CR*	CH**	Vagas PCD***	REMUNERAÇÃO
	Nilce Machado da Rocha	Professor de Ens. Fund. I	2	6	25h	-	R\$3.315,41
		Professor de AEE	-	2	25h	-	R\$3.315,41
		Professor Mediador	1	5	25h	-	R\$3.315,41
		Assistente Educacional	1	5	40h	-	R\$ 1412,00
		Técnico Administrativo	1	2	40h	-	R\$1.518,00
		Auxiliar de Serviços Gerais	2	4	40h	-	R\$1.412,00
		Vigia	-	2	40h	-	R\$1.412,00
		Motorista de Transporte Escolar	-	2	40h	-	R\$1.412,00
Monitor de Transporte Escolar		-	2	40h	-	R\$1.412,00	



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

	Major Wenceslau Salinas	Professor de Pré-Escola	-	5	25h	-	R\$3.315,41
		Professor de Creche	-	5	25h	-	R\$3.315,41
		Assistente Educacional	1	6	40h	-	R\$ 1412,00
		Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	-	6	40h	-	R\$ 1412,00
		Técnico Administrativo	1	2	40h	-	R\$1.518,00
		Auxiliar de Serviços Gerais	2	4	40h	-	R\$ 1412,00
		Vigia	1	2	40h	-	R\$ 1412,00
<b>REGIÃO 1 ZONA RURAL</b>	Joaquim Alves do Nascimento	Professor de Ens. Fund. I	1	4	25h	-	R\$3.315,41
		Professor Mediador	-	5	25h	-	R\$3.315,41
		Assistente Educacional	1	2	40h	-	R\$3.315,41
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	40h	-	R\$1.412,00
	Santa Bárbara	Professor de Ens. Fund. I	1	2	25h	-	R\$3.315,41
		Professor Mediador	-	2	25h	-	R\$3.315,41
		Assistente Educacional	-	2	40h	-	R\$1.412,00
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	40h	-	R\$1.412,00
<b>REGIÃO 2 – VILA DO INCRA</b>							
<b>REGIÃO 2 ZONA URBANA</b>	ESCOLAS	CARGOS	Vagas	CR*	CH**	Vagas PCD***	REMUNERAÇÃO
	Novo Horizonte	Professor de Ens. Fund. I	4	6	25h	1	R\$3.315,41
		Professor de AEE	1	2	25h	-	R\$3.315,41
		Professor Mediador	2	5	25h	-	R\$3.315,41
		Assistente Educacional	2	6	40h	-	R\$1.412,00
		Auxiliar de Serviços Gerais	2	6	40h	-	R\$1.412,00
		Vigia	2	4	40h	-	R\$1.412,00
		Motorista de Transporte Escolar	-	2	40h	-	R\$1.412,00
	Monitor de Transporte Escolar	-	2	40h	-	R\$1.412,00	
	Paraíso do Saber	Professor de Pré-Escola	4	8	25h	-	R\$3.315,41
		Assistente Educacional	2	6	40h	-	R\$1.412,00
		Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	2	6	40h	-	R\$1.412,00
		Auxiliar de Serviços Gerais	2	6	40h	-	R\$1.412,00
		Vigia	3	6	40h	-	R\$1.412,00
		Motorista de transporte escolar	-	3	40h	-	R\$1.412,00
		Monitor de transporte escolar	-	3	40h	-	R\$1.412,00
	Creche Sorriso de Criança	Professor de Creche	4	8	25h	-	R\$3.315,41
		Técnico Administrativo	1	2	40h	-	R\$1.518,00
		Auxiliar de serviços gerais	2	6	40h	-	R\$1.412,00
		Vigia	2	4	40h	-	R\$1.412,00
		Motorista de Transporte Escolar	-	3	40h	-	R\$1.412,00
		Mediador de Transporte Escolar	-	3	40h	-	R\$1.412,00



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

<b>REGIÃO 2 ZONA RURAL</b>	Nossa Senhora da Paz	Professor de Ens. Fund. I	1	3	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor Mediador	-	3	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	-	3	40h	-	R\$1.412,00	
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	40h	-	R\$1.412,00	
	Nossa Senhora da Glória	Professor de Ens. Fund. I	1	4	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor Mediador	-	5	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	-	5	40h	-	R\$1.412,00	
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	40h	-	R\$1.412,00	
	Santa Inês	Professor de Ens. Fund. I	-	4	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor Mediador	-	5	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	-	5	40h	-	R\$1.412,00	
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	40h	-	R\$1.412,00	
<b>REGIÃO 3 – VILA DO “V”</b>								
<b>REGIÃO 3 ZONA URBANA</b>	<b>ESCOLAS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>Vagas</b>	<b>CR*</b>	<b>CH**</b>	<b>Vagas PCD***</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	
	Pequeno Príncipe	Professor de Ens. Fund. I	5	11	25h	1	R\$3.315,41	
		Professor de Pré-Escola	3	6	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor de AEE	1	2	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor Mediador	3	6	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	3	11	40h	-	R\$1.412,00	
		Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	2	5	40h	-	R\$1.412,00	
		Técnico Administrativo	1	2	40h	-	R\$1.518,00	
		Auxiliar de Serviços Gerais	2	6	40h	-	R\$1.412,00	
		Vigia	1	3	40h	-	R\$1.412,00	
		Motorista de Transporte Escolar	-	2	40h	-	R\$1.412,00	
	Monitor de Transporte Escolar	-	2	40h	-	R\$1.412,00		
	São José I	Professor de Ens. Fund. I	2	6	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor Mediador	2	6	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	2	6	40h	-	R\$1.412,00	
		Auxiliar de Serviços Gerais	2	2	40h	-	R\$1.412,00	
		Vigia	2	4	40h	-	R\$1.412,00	
	<b>REGIÃO 3 ZONA RURAL</b>	São Vicente	Professor de Ens. Fund. I	1	4	25h	-	R\$3.315,41
			Professor Mediador	1	5	25h	-	R\$3.315,41
			Assistente Educacional	1	5	40h	-	R\$1.412,00
Auxiliar de Serviços Gerais			1	2	40h	-	R\$1.412,00	
Santa Isabel		Professor de Ens. Fund. I	1	4	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor Mediador	1	5	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	1	5	40h	-	R\$1.412,00	
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	40h	-	R\$1.412,00	
Bandeirantes		Professor de Ens. Fund. I	1	4	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor Mediador	1	5	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	1	5	40h	-	R\$1.412,00	



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

<b>REGIÃO 3 ZONA RURAL</b>		Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	40h	-	R\$1.412,00	
	José de Carvalho	Professor de Ens. Fund. I	1	4	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor Mediador	1	5	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	1	5	40h	-	R\$1.412,00	
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	40h	-	R\$1.412,00	
	Maria Soledade II	Professor de Ens. Fund. I	2	3	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor Mediador	-	3	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	-	3	40h	-	R\$1.412,00	
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	40h	-	R\$1.412,00	
	Raio de Luz	Professor Mediador	-	5	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	1	5	25h	-	R\$1.412,00	
		Auxiliar de Serviços Gerais	-	4	40h	-	R\$1.412,00	
<b>REGIÃO 4 - CAQUETÁ</b>								
<b>REGIÃO 4 ZONA URBANA</b>	<b>ESCOLAS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>Vagas</b>	<b>CR*</b>	<b>CH**</b>	<b>Vagas PCD***</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	
	Cristo Rei	Professor de Ens. Fund. I	4	6	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor AEE	1	2	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor Mediador	2	6	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	3	6	40h	-	R\$1.412,00	
		Técnico Administrativo	1	2	40h	-	R\$1.518,00	
		Auxiliar de Serviços Gerais	2	6	40h	-	R\$1.412,00	
		Vigia	2	4	40h	-	R\$1.412,00	
		Motorista de Transporte Escolar	1	2	40h	-	R\$1.412,00	
	Monitor de Transporte Escolar	1	2	40h	-	R\$1.412,00		
	Lápis Mágico	Professor Pré-Escola	2	4	25h	-	R\$3.315,41	
		Professor de Creche	2	4	25h	-	R\$3.315,41	
		Assistente Educacional	-	6	40h	-	R\$1.412,00	
		Assistente de Creche	2	6	40h	-	R\$1.412,00	
		Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	2	4	40h	-	R\$1.412,00	
		Técnico Administrativo	1	2	40h	-	R\$1.518,00	
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	4	40h	-	R\$1.412,00	
		Vigia	2	4	40h	-	R\$1.412,00	
		Motorista de Transporte Escolar	1	2	40h	-	R\$1.412,00	
		Monitor de Transporte Escolar	1	2	40h	-	R\$1.412,00	
	<b>REGIÃO 4 ZONA RURAL</b>	Joaquim Falcão Macedo	Professor de Ens. Fund. I	3	6	25h	-	R\$3.315,41
			Professor Pré-Escola	1	2	25h	-	R\$3.315,41
Professor Creche			1	2	25h	-	R\$3.315,41	
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil			1	2	40h	-	R\$1.412,00	
Assistente de Creche			1	2	40h	-	R\$1.412,00	



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

		Auxiliar de Serviços Gerais	2	4	40h	-	R\$1.412,00
		Vigia	2	6	40h	-	R\$1.412,00
		Motorista de Transporte Escolar	1	2	40h	-	R\$1.412,00
		Monitor de Transporte Escolar	1	2	40h	-	R\$1.412,00
	SEMEC	<b>CARGOS</b>	<b>Vagas</b>	<b>CR*</b>	<b>CH**</b>	<b>Vagas PCD***</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
		Técnico Administrativo	3	6	40h	-	R\$1.518,00
		Assistente Social	1	2	40h	-	R\$2.834,53
		Psicólogo Educacional	1	2	40h	-	R\$2.834,53
		Nutricionista	1	2	40h	-	R\$2.834,53
		Vigia	2	4	40h	-	R\$1.412,00
		Motorista	2	2	40h	-	R\$1.412,00

\*CR – Cadastro de Reserva; \*\*CH – Carga Horária semanal; \*\*\*PCD – Pessoa com Deficiência.

**QUADRO 03 - Cargos/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária e Remuneração**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SEMSA**  
**NÍVEL SUPERIOR**

Função	Requisito	Vagas	CH*	CR**	Vagas PCD***	Lotação	Remuneração
Médico clínico Geral	Diploma de conclusão de graduação de nível superior em Medicina, registrado no Conselho de Classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC	01	40 h	05	-	UBS	<b>R\$ 9.000,00</b>
Cirurgião Dentista	Diploma de conclusão de graduação de nível superior em Odontologia, registrado no Conselho de Classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC	03	40 h	03	-	UBS	<b>R\$ 2.843,53</b>
Biomédico	Diploma de conclusão de graduação de nível superior em Biomedicina, registrado no Conselho de Classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC	01	40 h	01	-	Sala de coleta (Maria Soledade)	<b>R\$ 2.843,53</b>
Enfermeiro	Diploma de conclusão de graduação de nível superior em Enfermagem, registrado no Conselho de Classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	01	40 h	05	-	Secretaria/UBS	<b>R\$ 2.843,53</b> <b>(+ acréscimo estabelecido na Lei Municipal N.º 685/2023)</b>



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Assistente Social	Diploma de conclusão de graduação de nível superior em Serviços Sociais, registrado no Conselho de Classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC	01	30h	03	-	Secretaria	<b>R\$ 2.843,53</b>
Farmacêutico/Bioquímico	Diploma de graduação de nível superior em Farmácia, registrado no Conselho de Classe, fornecido por instituição reconhecido pelo MEC.	01	40h	03	-	Secretaria/CAF	<b>R\$ 2.843,53</b>
Fisioterapeuta	Diploma de graduação de nível superior em Fisioterapia, registrado no Conselho de Classe, fornecido por instituição reconhecido pelo MEC.	01	30h	03	-	Secretaria	<b>R\$ 2.843,53</b>
Nutricionista	Diploma de graduação de nível superior em Nutrição, registrado no Conselho de Classe, fornecido por instituição reconhecido pelo MEC.	01	40h	03	-	Secretaria	<b>R\$ 2.843,53</b>
Educador Físico	Diploma de conclusão de nível superior em Educação Física Bacharelado, ou equivalente, com registro no Conselho de Classe, fornecido por instituição reconhecido pelo MEC	01	40h	03	-	Secretaria	<b>R\$ 2.843,53</b>
Psicólogo	Diploma de graduação de nível superior em Psicologia, registrado no Conselho de Classe, fornecido por instituição reconhecido pelo MEC.	01	40h	03	-	Secretaria	<b>R\$ 2.843,53</b>

\*CR – Cadastro de Reserva; \*\*CH – Carga Horária semanal; \*\*\*PCD – Pessoa com Deficiência.

**QUADRO 04 - Cargos/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária e Remuneração**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SEMSA**  
**NÍVEL MÉDIO**

Função	Requisito	Vagas	CH*	CR**	Vagas PCD***	Lotação	Remuneração
Técnico em Laboratório	Certificado, devidamente registrado, de nível	01	02	40 h	-	Sala de coleta Maria da Soledade	<b>R\$ 1.412,00</b>



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

	Médio, profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico, reconhecido pelo MEC e registrado profissional no Conselho de Classe.						
Técnico em Enfermagem	Certificado, devidamente registrado, de nível Médio, profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico, reconhecido pelo MEC e registrado no Conselho de Classe.	7	10	40h	1	UBS	<b>R\$ 1.412,00</b> (+ acréscimo estabelecido na Lei Municipal N.º 685/2023)
Técnico em Saúde Bucal	Certificado, devidamente registrado, de nível Médio, profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico, reconhecido pelo MEC e registrado no Conselho de Classe.	02	03	40h	-	UBS	<b>R\$ 1.412,00</b>
Técnico em Vigilância em Saúde	Certificado, devidamente registrado, de nível Médio, profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico, reconhecido pelo MEC.	01	01	40h	-	Secretaria	<b>R\$ 1.412,00</b>
Fiscal do Meio Ambiente	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	01	01	40h	-	Secretaria	<b>R\$ 1.412,00</b>
Fiscal Sanitário	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e "CNH" ou "AB".	02	02	40h	-	Secretaria	<b>R\$ 1.412,00</b>
Auxiliar de Entomologia	Diploma de conclusão do nível	01	01	40h	-	Secretaria	<b>R\$ 1.412,00</b>





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

	médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e “CNH” ou “AB”.						
Agente de Controle de Zoonoses	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	02	02	40h	-	Secretaria	<b>R\$ 1.412,00</b>
Agente de Combate de Endemias	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga mínima de quarenta horas e “CNH” ou “AB”.	05	06	40h	1	Endemias	<b>R\$ 1.412,00</b>
Auxiliar de Farmácia	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	01	05	40h	-	UBS	<b>R\$ 1.412,00</b>
Agente Administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio.	04	05	40h	-	UBS	<b>R\$ 1.412,00</b>
Microscopista	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio e curso específico na área de Microscopista.	02	03	40h	-	UBS	<b>R\$ 1.412,00</b>

\*CR – Cadastro de Reserva; \*\*CH – Carga Horária semanal; \*\*\*PCD – Pessoa com Deficiência.

**QUADRO 05 - Cargos/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária e Remuneração**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SEMSA**  
**NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>Função</b>	<b>Requisito</b>	<b>Vagas</b>	<b>CH*</b>	<b>CR**</b>	<b>Vagas PCD***</b>	<b>Lotação</b>	<b>Remuneração</b>
---------------	------------------	--------------	------------	-------------	---------------------	----------------	--------------------



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Auxiliar de Serviços Gerais	Cerificado, devidamente registrado, de conclusão do nível Fundamental Completo.	4	10	40 h	1	UBS/ Secretaria	<b>R\$ 1.412,00</b>
Vigia	Cerificado, devidamente registrado, de conclusão do nível Fundamental Completo.	5	10	40 h Obs: 44 h	1	Secretaria/Prédios	<b>R\$ 1.412,00</b>
Motorista Categoria "AB"	Cerificado, devidamente registrado, de conclusão do nível Fundamental Completo e possuir carteira de habilitação "AB" similar ou superior.	02	06	40h	-	Secretaria	<b>R\$ 1.412,00</b>
Motorista Categoria "D"	Cerificado, devidamente registrado, de conclusão do nível Fundamental Completo e possuir carteira de habilitação "D" similar ou superior.	3	03	40h Obs: 44h	-	Secretaria/ UBS	<b>R\$ 1.412,00</b>
Zelador	Cerificado, devidamente registrado, de conclusão do nível Fundamental Completo.	02	04	40h	-	Secretaria	<b>R\$ 1.412,00</b>

\*CR – Cadastro de Reserva; \*\*CH – Carga Horária semanal; \*\*\*PCD – Pessoa com Deficiência.

**QUADRO 06 - Cargos/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária e Remuneração**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA DE ATUAÇÃO**

Microárea	Requisito	Vagas	CH*	CR**	Vagas PCD***	Lotação	Remuneração
<b>MICROÁREA 02</b> (Equipe I) - Ramal Porto Alonso iniciando km 1 e demais ramificações de	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

ramais até T, podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA	comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horaria mínima de quarenta horas.						
<b>MICROÁREA 06</b> (Equipe II)- Ramal linha 07, Ramal linha 08 do Projeto Humaitá, regiões ribeirinhas (Escola SantaFé até abaixo da Colônia do Dionísio) e ramificações, podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horaria mínima de quarenta horas.	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>
<b>MICROÁREA 07</b> (Equipe II) - Região Ribeirinha (da Escola Santa Fé para cima até a divisa com Rio Branco) e ramificações, podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA.	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horaria mínima de quarenta horas.	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>
<b>MICROÁREA 11</b> (Equipe III) - Ramal Bujari do km 01 ao km 10 e ramificações, podendo também ser alteradas conforme mapeamento realizado pela SEMSA	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horaria mínima de quarenta horas.	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

<b>MICROÁREA 17</b> (Equipe III) - AC10 - km 36, Ramal Linha 05, Reserva Olho D'Água e ramificações, podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA.	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>
<b>MICROÁREA 15</b> (Equipe III) - Ramal do Açaí até o km 08, Reservinha do Açaí E Ramal Linha II até o km 05e ramificações, podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>
<b>MICROÁREA 21</b> Ramais São Vicente, Paralelo, Boa União, Das Dores, Da Ivete, Luizinho, Paulo e ramificações, podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>
<b>MICROÁREA 22</b> (Equipe IV) - Ramal Capixaba início no Lote 330 ao Lote 383 do lado esquerdo e Lote 359 do lado direito, Ramal do Zé Maria e Ramal do Mesquita e ramificações,	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA	aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horaria mínima de quarenta horas.						
<b>MICROÁREA 25</b> (Equipe IV)- Ramal Palmeiral, Ramal Capixaba e ramificações, podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horaria mínima de quarenta horas.	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>
<b>MICROÁREA 27</b> (Equipe V) - Vila Pia, Ramificações, podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horaria mínima de quarenta horas.	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>
<b>MICROÁREA 32</b> (Equipe I) - Ramal Porto Acre (a partirdo km 06 até o "T"), Ramal do Zé Cambito, Ramal do Divino, Ramal Bom Destino, Ramal Nova Esperança e ramificações, podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horaria mínima de quarenta horas.	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>
<b>MICROÁREA 45</b> (Equipe II) Rodovia AC 10	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

sentido INCRA/Rio Branco km 27ao km 19 e ramificações, podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA	de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horaria mínima de quarenta horas.						
<b>MICROÁREA 47</b> (Equipe III) -A. Rui Coelho (lado direito),Av. Darcy Gomes Farias, Ramal dos Paulistas até o Lote 1291, Av. Romualdo Rosas, Rua José RodriguesLinard que corta a AV. Darcy Gomes Farias até o Lote 740 e Ramal do Açai até o Lote 1530 e ramificações, podendo também ser alteradas conforme o mapeamento realizado pela SEMSA	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, comprovar residir na área da comunidade em que atua por pelo menos 06 meses antes da data da publicação do edital, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horaria mínima de quarenta horas.	01	01	40h	-	UBS	<b>R\$2.824,00</b>

\*CR – Cadastro de Reserva; \*\*CH – Carga Horária semanal; \*\*\*PCD – Pessoa com Deficiência.

## 2. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

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

2.1.3 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência que vierem a surgir deverá indicar a situação de deficiência no formulário de Inscrição. Se for CLASSIFICADO no certame o candidato será convocado pela Prefeitura Municipal de Porto Acre para submeter-se à perícia médica, que terá decisão final sobre a sua qualificação, como deficiente ou não, e sobre o grau de



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

deficiência, com a finalidade de verificar se sua deficiência é compatível com as atribuições do cargo de sua opção no concurso.

2.3. Os candidatos classificados, convocados na forma do subitem 2.2, deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identificação e laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.4. Os candidatos classificados que se declararem deficientes e forem convocados para comparecerem à perícia médica, na forma do subitem 2.2, se não o fizerem, perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.5. O candidato classificado, cuja deficiência seja declarada pela perícia médica como incompatível com o exercício do cargo, será automaticamente excluído do certame.

2.6. O candidato classificado, cuja deficiência não for comprovada pela perícia médica, concorrerá somente pela classificação geral.

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

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

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

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

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

### 3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE, VIA INTERNET, nos dias designados no CRONOGRAMA do certame, Anexo II, no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, mediante o preenchimento do formulário de inscrição, no horário local de Rio Branco - AC.

3.2 O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob a pena de cancelamento da inscrição. Depois de preenchido, o formulário deverá ser enviado, eletronicamente, à FUNDAPE. Em caso de necessidade de atendimento especial, os **documentos comprobatórios** (laudos, atestados, CID, etc.) deverão ser anexados no ato da inscrição.

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

3.4 O candidato não poderá fazer inscrições distintas em mais de um cargo, para o mesmo turno. Não se aproveitarão os documentos comprobatórios para mais de uma inscrição, devendo-se cada inscrição ter a sua própria comprovação;

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

3.6 A realização de uma nova inscrição, para o **mesmo candidato**, no **mesmo cargo**, **cancela automaticamente a inscrição anterior**, nas mesmas condições. No entanto, a inscrição deferida (confirmada) será aquela que esteja na lista de inscrições deferidas, publicada conforme o dia marcado no Cronograma do certame, Anexo II.

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

3.8 A FUNDAPE não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência completa dos dados. A confirmação de envio correto dos dados se dará quando o boleto de pagamento for emitido.

3.8.1 O Requerimento de Solicitação de Atendimento Especial deverá vir obrigatoriamente acompanhado, anexado no momento da inscrição, da cópia do Laudo Médico (pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses da data da publicação deste Edital, ou Atestado Médico (acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência (ou do problema de saúde), código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa e cuidados pertinentes.

3.8.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do Concurso Público.

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

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

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

3.10.1 A candidata lactante, com necessidade de amamentar durante a realização da prova, que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova. Ao acompanhante, assim como à candidata, não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos descritos neste Edital durante a realização do certame.

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

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

3.11 Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa de notificação obrigatória ou casos que demandem outra necessidade emergencial, até as 72 (setenta e duas) horas que antecedem a realização da prova objetiva, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico, diretamente dirigido à Comissão Organizadora de Concursos e entregue na Fundape, terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a Fundape comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.

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

#### 4. DO PAGAMENTO DA TAXA





ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

4.1 **O pagamento da taxa de inscrição** deverá ser efetuado até o último dia designado no Cronograma do certame, Anexo II, exclusivamente através do boleto bancário, disponível para impressão na página de acompanhamento da inscrição do candidato (necessário CPF e senha), em tempo real (*online*), pagável, preferencialmente, nas agências do Banco do Brasil, observando-se o horário de atendimento das agências bancárias e meios eletrônicos. Prestar especial atenção ao agendamento de pagamentos.

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

4.2.1. A Fundape não enviará boleto bancário para o e-mail ou residência do candidato. Caso o candidato receba algum e-mail ou correspondência com suposto boleto bancário referente a esse Concurso Público, ele deverá ser ignorado e descartado. A impressão do boleto se faz na página de acompanhamento da inscrição do candidato (necessário CPF e senha).

4.2.2 A inscrição do candidato, inclusive daqueles com pedido indeferido de isenção do pagamento da taxa, somente será confirmada/deferida após a comprovação do pagamento da referida taxa;

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

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

4.2.5 O valor da taxa de inscrição para os cargos está especificado no Quadro 07:

**QUADRO 07 - Valor da taxa de inscrição para os cargos**

NÍVEL DO CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Nível Fundamental	60,00
Nível Médio	80,00
Nível Superior	120,00

4.2.6 Não haverá devolução da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público pela Prefeitura Municipal de Porto Acre. Não haverá aproveitamento da taxa paga para outros certames ou entre candidatos.

#### 4.3 Comprovante do Local de Prova

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

4.3.2 No comprovante do local de prova constarão os dados de identificação do candidato, bem como o local, data e horário da prova. É de inteira responsabilidade do candidato o reconhecimento da localização do seu local de realização da prova, no qual deverá comparecer com uma hora de antecedência.

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

4.3.4 Caso o comprovante do local de prova não esteja disponível na data estabelecida o candidato deverá comunicar-se com a Fundape, das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h00min, munido do comprovante de inscrição, comprovante de pagamento e documento de identidade para solicitar o referido comprovante.

4.3.5 No dia da prova, o documento oficial de identidade, **IMPRESSO**, com foto deverá ser



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

apresentado, **OBRIGATORIAMENTE**, pelo candidato ao fiscal de sala no local onde realizará sua prova.

#### **4.4 Isenção da Taxa de Inscrição**

4.4.1 O candidato pleiteante da isenção da taxa de inscrição deverá solicitá-la ao realizar sua inscrição, disponível no endereço <http://fundape.ufac.br>, marcar a opção correspondente e fornecer seu (NIS), nos dias e horários designados no Cronograma do certame, Anexo II;

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

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

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

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

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

4.4.7 Os candidatos que não obtiverem deferimento de sua solicitação de isenção da taxa de inscrição deverão validar sua inscrição com a geração do boleto bancário e efetuar o seu respectivo pagamento, obedecendo-se os prazos estabelecidos para inscrição neste edital.

### **5 DA PROVA OBJETIVA**

5.1 A prova objetiva de todos os cargos deste Concurso Público será aplicada em uma única etapa, com uma fase, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 Os conhecimentos exigidos, conteúdo programático, que comporão a prova objetiva estão descritos no Anexo III, cujas matérias constam nos Quadros 08 e 09:

**Quadro 08 – Matérias da Prova Objetiva – Nível Superior**

<b>Matérias</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor da Questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	5	1	5
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	1	5
Legislação (para professores)	5/0	3	15
Conhecimentos específicos (15 para professores, 20 demais cargos)	15/20	3	45/60
<b>TOTAIS</b>	<b>40/40</b>	<b>-</b>	<b>90/90</b>

**Quadro 09 – Matérias da Prova Objetiva – Nível Fundamental/Médio**

<b>Matérias</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor da Questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	5	1	5
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	1	5
Conhecimentos específicos	20	3	60
<b>TOTAIS</b>	<b>40</b>		<b>90</b>



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

**5.3** A prova objetiva será aplicada na sede do município de Porto Acre, Vila do Inera, Vila do “V” e Vila Caquetá no dia marcado no Cronograma do Concurso Público, Anexo II, em 2 (dois) turnos: 1- TURNO DA MANHÃ - início às 9h e término às 12h, tendo a duração máxima de 03 (três) horas. Os portões de acesso serão abertos às **7h40min** e fechados, impreterivelmente, às **8h40min**; 2 - TURNO DA TARDE - início às 15h e término às 18h, tendo a duração máxima de 03 (três) horas. Os portões de acesso serão abertos às **13h40min** e fechados, impreterivelmente, às **14h40min**, conforme Quadro 10:

**QUADRO 10 - HORÁRIO DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

TURNO	CARGOS	INÍCIO/TÉRMINO	DURAÇÃO
<b>1-TURNO DA MANHÃ</b>	Nível Superior/Nível Fundamental	Início da prova às 9h e término às 12h (Os portões de acesso serão abertos às 7h40min e fechados às 8h40min)	3 horas
<b>1-TURNO DA TARDE</b>	Nível Médio	Início da prova às 15h e término às 18h (Os portões de acesso serão abertos às 13h40min e fechados às 14h40min)	3 horas

5.3.1 Excepcionalmente, a prova objetiva para alguns cargos poderá ser aplicada no município de Rio Branco-AC, caso não haja locais suficientes para todos os candidatos inscritos no município de Porto Acre. É de responsabilidade do candidato o deslocamento até o local de aplicação de provas.

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

5.5 Os candidatos deverão assinalar as respostas da Prova Objetiva no Cartão de Respostas (gabarito) com caneta esferográfica, de corpo em material transparente e de tinta nas cores **AZUL** ou **PRETA**. O círculo com a letra de resposta achada correta deverá ser preenchido totalmente, conforme instruções no Cartão de Respostas. A Fundape não se responsabilizará por preenchimento que não permita a legível leitura eletrônica do Cartão de Respostas. Marcação correta ->  A  B  C  D

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

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

5.6.2 Reclamações posteriores, após 30 (trinta) minutos do início da prova, não serão consideradas e os prejuízos advindos da inobservância de qualquer incorreção ou irregularidade será de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.7 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas (o “círculo” com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchida). Marcação correta ->  A  B  C  D

**5.7.1 O candidato deverá assinar o Cartão de Respostas (Gabarito) no local próprio. O Cartão de Respostas sem assinatura eliminará automaticamente o candidato do certame.**

5.8 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, seja qual for



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

o motivo alegado.

5.9 No Cartão de Respostas não serão computadas para correção aquelas questões cuja resposta estiver com mais de uma alternativa marcada, com rasuras, sem marcação ou com marcação insuficiente (preenchimento do círculo) que não permita a leitura eletrônica das respostas (o “círculo” com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchido).   Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ

5.10 O candidato que for surpreendido, a qualquer momento, durante a aplicação da prova, mesmo nas idas ao banheiro/bebedouro, portando telefone celular ou qualquer outro equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

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

5.14 Caso o candidato esteja portando equipamentos eletroeletrônicos como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, BIP, aparelhos de MP3, receptores de radiofrequência, gravadores, aparelhos eletrônicos de comunicação em geral, etc., deverá desligá-los e deixá-los embaixo da carteira, e lá deverão permanecer durante a realização da prova.

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

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

5.17 Não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou com pessoas não autorizadas pela Comissão Organizadora de Concursos, nem a utilização de livros, dicionários de Língua Portuguesa, manuais, apostilas, impressos ou anotação de qualquer natureza.

5.18 Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se da sala de aplicação da prova depois de decorridas 01 (uma) hora do seu início. O não cumprimento desta condição implicará na eliminação do candidato e outras medidas de segurança cabíveis. Casos de emergência de ordem física (orgânica) serão devidamente resolvidos pelos coordenadores de sala.

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

5.20 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar aos fiscais de sala o Cartão de Respostas,



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

devidamente **preenchido e assinado**, bem como o Caderno de Questões; **O Cartão de Respostas (Gabarito) sem assinatura elimina automaticamente o candidato do certame.**

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

5.22 O candidato que sair da sala de aplicação com o Caderno de Questões antes do prazo previsto para levá-lo consigo ou a qualquer momento com o Cartão de Respostas, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.23 Não será aplicada prova objetiva fora do espaço físico determinado pela Comissão Organizadora de Concurso da FUNDAPE.

5.24 O candidato deverá comparecer ao local ou unidade determinado para a realização da sua prova com a antecedência mínima de 01(uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido do comprovante do local de prova (facultativo), do documento oficial de identificação, **impresso (não virtual), com foto (OBRIGATÓRIO)** e de caneta esferográfica de corpo em material transparente e escrita na cor **AZUL** ou **PRETA**. Os portões do local ou unidade de aplicação da prova serão abertos e fechados pontualmente nos horários marcados, não sendo permitido o ingresso de nenhum candidato após esse horário, sob nenhuma hipótese.

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

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

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

5.28 Protocolos de comprovante de solicitação ou entrega de documentos não serão aceitos como documento oficial e original de identidade do candidato. Os documentos de identidade somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que corretamente o identifique.

5.29 Por medida de segurança do Concurso Público e dos candidatos, a FUNDAPE poderá, a seu critério, coletar a impressão digital e fotografia dos candidatos, bem como utilizar detector de metal em todos os candidatos a qualquer momento durante a aplicação da prova objetiva.

5.30 Caso haja dúvida relativa à identificação do candidato (documento, fisionomia, assinatura, etc.) será exigida a identificação especial através da coleta de assinaturas, fotografia e impressão digital. O candidato que não concordar com esse procedimento será automaticamente eliminado do Concurso Público, bem como será, imediatamente, realizada a comunicação do fato às autoridades competentes



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

para a devida apuração.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Será considerado **aprovado** no Concurso Público o candidato que obtiver, concomitantemente:

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

6.2 Serão considerados **CLASSIFICADOS** os candidatos aprovados com maiores números de pontos totais, em ordem decrescente e dentro do número de vagas previstas neste Edital para cada cargo.

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

6.4 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a Pessoas Com Deficiência - PCD terão seus nomes divulgados em listagem própria por cargo e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

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

6.6 O Edital de Homologação do resultado final do Concurso Público contemplará a relação dos candidatos classificados no certame, em ordem decrescente de classificação, bem como os aprovados para o Cadastro de Reserva, de acordo com a PMPA.

6.7 O candidato que não obtiver as condições mínimas dos critérios de avaliação e classificação estará automaticamente reprovado no Concurso Público, não tendo seu nome e nota divulgados. O candidato poderá consultar sua nota individual no acompanhamento do candidato no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>.

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

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

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

## 8. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O prazo de validade do Concurso Público será de **02 anos**, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado; prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Porto Acre.

8.2 A Prefeitura Municipal de Porto Acre reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

até o número de vagas que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público e dentro da relação dos candidatos aprovados com as condições mínimas de aprovação exigidas no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.

8.3 A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre, através do site [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br), no Portal do Município de Porto Acre, [www.portoacre.ac.gov.br](http://www.portoacre.ac.gov.br).

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

## **9. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

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

9.1.1 Ser classificado no Concurso Público, dentro do número de vagas e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, Anexo I.

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

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

9.1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

9.1.6.1 Somente poderá ser empossado o candidato classificado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo as pessoas com deficiência, reservando-se a essa perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato.

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

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

9.1.7.1 O candidato aprovado que acumular cargo de professor no sistema municipal de educação, receberá mensalmente, pelo efetivo exercício da função temporária, o vencimento no valor de 60% do seu salário-base, de acordo com o nível de escolaridade ou conforme a legislação vigente.

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

9.1.8.1 A comprovação do nível de escolaridade dos candidatos convocados deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Para tanto não serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou similares.

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

9.2 É prerrogativa da Prefeitura Municipal de Porto Acre exigir dos candidatos a serem nomeados, a comprovação do preenchimento dos requisitos para cada cargo, previstos neste Edital, bem como requerer quaisquer outros documentos que se fizerem necessários.

## **10. DOS RECURSOS**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

10.1 Serão aceitos recursos administrativos, sem efeito suspensivo, de todas as fases do Concurso Público, sempre no prazo determinado no CRONOGRAMA do Certame após a divulgação da respectiva etapa.

10.2 Para recorrer, o candidato deverá preencher o formulário de recurso administrativo, contido na página de acompanhamento de inscrição, conforme modelos no Anexo IV:

**Recurso da Questão n.º: \_\_\_\_ ( ) Mudança de alternativa de resposta ( ) Anulação**

**Cargo: \_\_\_\_\_ Inscrição n.º: \_\_\_\_\_**

**Argumentação: \_\_\_\_\_**

O candidato acessará a página de sua inscrição com o número de CPF e senha; depois preencherá o formulário de interposição de recurso, enviando-o eletronicamente, no horário da 0 h(zero hora) até às 23h59 do dia designado no cronograma do certame, ininterruptamente.

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

10.4 Somente serão apreciados os recursos, devidamente, fundamentados com exposição detalhada das suas razões e interpostos mediante o preenchimento do item recurso na página de acompanhamento da inscrição. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

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

10.7 Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito oficial definitivo.

10.8 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos cuja prova contenha a referida questão.

10.9 A resposta do recurso será enviada ao candidato, na página de acompanhamento da inscrição.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

11.5 Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que:

- agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação da prova, as autoridades presentes e/ou os demais candidatos;
- descumprir o que determina este Edital, no que diz respeito a horários e orientações quanto aos atos de realização da prova;
- recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término da prova ou o Caderno de Questões se sair





ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

antes do tempo previsto para levá-lo consigo;

- d) ausentar-se da sala, enquanto estiver em período de realização a prova, sem o acompanhamento de fiscal de corredor;
- e) atentar contra a disciplina ou desacatar quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação da prova;
- f) tumultuar, sob qualquer forma, a realização da prova;
- g) for surpreendido portando ou usando, de forma não autorizada, aparelho de telefone celular, qualquer outro equipamento emissor de ondas eletromagnéticas ou de transmissão de dados nas dependências da unidade de aplicação da prova;
- h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de qualquer material de consulta não permitido;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a realização da prova;

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

11.7 A nomeação para exercer o cargo importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Prefeitura Municipal de Porto Acre.

11.8 Todos os documentos relativos a este Concurso Público (cópia de documentos entregues pelos candidatos, etc.) constituem propriedade da FUNDAPE, podendo esta dar-lhes o destino que julgar mais adequado, desde que obedecida a Lei Geral de Proteção de Dados.

11.9 Todos os documentos relativos a este Concurso Público serão conservados pela FUNDAPE pelo prazo de seis meses corridos, a contar da data de publicação do edital de homologação do seu resultado.

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

11.11 Os casos omissos serão dirimidos pela FUNDAPE, ouvida a Comissão Organizadora de Concursos.

**PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ACRE**

**EDITAL N.º 006/2024, DE 21 DE ABRIL DE 2024 - RETIFICADO.**  
**ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS**

**NÍVEL SUPERIOR**

**1-Assistente Social**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidas pela Municipalidade. Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças, adolescentes, migrantes, estudantes de rede escolar municipal com de deficiência, idosos, entre outros. Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho. Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação. Organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais. Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros. Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios. Promover, por meio de técnicas próprias, entrevistas e palestras. Realizar visitas em



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

domicílios e outros meios. Realizar a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas. Organizar e manter atualizados referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura. Aconselhar e orientar a população nos centros de referências de assistência social – CRAS, postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistências da Prefeitura, a fim de solucionar a demanda apresentada. Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social e demais políticas públicas, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo. O profissional poderá ser convocado para atender os programas do Governo Federal. Realizar abordagens individuais, mas também coletivas: em ações com familiares, docentes, gestores(as), movimentos sociais, entre outros; Atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; Defender as condições de acesso à educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social; Procurar outros significados para a educação, buscando uma direção contra hegemônica; Atuar profissionalmente considerando a dimensão ética, política, teórica junto à técnica; Compreender as desigualdades que atravessam a política educacional e reconhecer sujeitos coletivos e de processos de luta no campo para criar articulações; Contribuir para o ingresso, retorno, permanência do estudante, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização; Desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos estudantes; Promover e auxiliar a gestão escolar em ações coletivas que contribuam para o acolhimento e a permanência dos estudantes no ambiente escolar. Prestar atendimento à população em geral nos diversos setores da Prefeitura Municipal; Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Elaborar laudos e relatórios circunstanciados sempre que solicitado; Promover treinamento de servidores afetos às áreas de cadastramento do governo federal, estadual e municipal; Elaborar documento demonstrando a necessidade de se adotar medidas que amenize as desigualdades sociais; - Executar e/ou orientar outras tarefas próprias da área assistencial, a critério das Secretárias de Assistência Social, Educação e Saúde.

**REQUISITOS:** Diploma de graduação de nível superior em Serviço Social, registrado no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

## **2-Biomédico**

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico e nas atividades complementares de diagnósticos. Assessorar nas atividades de educação em saúde. Realizar análises, assumir responsabilidade técnica. Assumir e executar o processamento de amostras biológicas, suas análises e firmar os respectivos laudos. Supervisionar os respectivos setores técnicos. Operar equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Realizar coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso. Efetuar registros das análises realizadas. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Sendo responsável técnico do estabelecimento onde for lotado; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições. Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas. Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde. Participar na elaboração e atualização de protocolos. Direcionar as atividades no



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

serviço público conforme normativas vigentes. Realizar pareceres técnicos em acordo com sua área de atuação. Quando habilitado, operar aparelhos de imagem se necessário. Ser responsável pelo laboratório. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Informar a produtividade por meio de sistemas de informação vigente; realizar atendimentos itinerantes em áreas rurais e urbanas e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Diploma de graduação de nível superior em Biomedicina, devidamente registrado no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

### 3-Cirurgião Dentista

**ATRIBUIÇÕES:** realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento, coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais, acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos 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; supervisionar os auxiliares e técnicos da área; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde e exercer outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de graduação de nível superior em Odontologia, devidamente registrado no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

### 4-Educador Físico

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto as comunidades, academia municipal, academia ao ar livre e demais projetos; veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; participar de reuniões e equipe; incentivar a criação de espaços de inclusão social, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com a ESF, e NASF, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, ser responsável técnico do estabelecimento onde for lotado discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pela ESF, e NASF nas comunidades; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto a academia municipal e academia ao ar livre, inclusive *jamp*, *zumba*, *hit*, *step* ou similares; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com a ESF e a população; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população, Informar a produtividade por meio de sistemas de



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

informação vigente; realizar atendimentos realizar atendimentos itinerantes em áreas rurais e urbanas; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de graduação de nível superior em Educação Física Bacharelado, ou equivalente, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

#### **5-Enfermeiro**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem. Prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados. Ministrando medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas. Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes. Preparar o campo operatório e esterilizar o material. Orientar o isolamento de pacientes. Supervisionar o serviço de higienização dos pacientes. Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar. Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde. Acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem. Aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob o controle médico. Prestar primeiros socorros. Apurar exames de laboratórios, de raios-X e outros. Aplicar terapia especializada, sob o controle médico. Promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral. Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil. Participar de programas de imunização. Realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares. Realizar consulta de enfermagem a sadios e aos portadores de doenças prolongadas. Prover e controlar o estoque de medicamentos. Manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos. Manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica. Participar de inquéritos epidemiológicos. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública. Realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas aplicação de medidas preventivas. Colher materiais para exames laboratoriais. Prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência. Emitir pareceres em matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, devidamente registrado no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

#### **6-Farmacêutico/Bioquímico**

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

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

**REQUISITOS:** Diploma de graduação de nível superior em Farmácia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

#### **7-Fisioterapeuta**

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

**REQUISITOS:** Diploma de graduação de nível superior em Fisioterapia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

#### **8-Médico Clínico Geral**

**ATRIBUIÇÕES:** realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano, adolescência, idade adulta terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc...); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar quando necessário, os usuários a serviços médicos de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades d Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**REQUISITOS:** Diploma de graduação de nível superior em Medicina, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

#### **9-Nutricionista**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividade, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atividades da função e da área de atuação, desenvolver e executar atividades de controle da qualidade da merenda escolar nas escolas da Rede Municipal de Ensino na Zona Urbana e Rural.

**REQUISITOS:** Diploma de graduação de nível superior em Nutrição, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

#### **10-Professor Atendimento Educacional Especializado – AEE**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

**ATRIBUIÇÕES:** Identificar, elaborar, produzir organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos, público alvo da Educação Especial; Elaborar e executar Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Planejar e acompanhar a funcionalidade, a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e família sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar a usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar as habilidades funcionais dos alunos, promovendo sua autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Participar e executar em sala de aula os conhecimentos adquiridos na formação, permanente e continuada, visando seu desenvolvimento profissional e a transformação das práticas educativas na unidade educacional; Participar das reuniões, planejamento e projetos nas Unidades de Ensino, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, em licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e curso de formação continuada na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360 h e/ou especialização na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360 h.

#### **11-Professor de Creche**

**ATRIBUIÇÕES:** Garantir o apoio pedagógico conforme consta na LDB, Art. 12, Inciso V, Art. 13, Inciso IV e Art. 24, Inciso V, alínea e; Garantir o direito da criança de ser educada em condições favoráveis para que se desenvolva e constitua sua identidade cultural, étnica e religiosa; Considerar que a criança, quando entrar na escola, trará consigo as vivências e capacidades de diversos tipos e de diferentes níveis que devem ser pontos de partidas e referenciais constantes para o planejamento do trabalho educativo; Interessar-se pelo que a criança sente e pensa em relação a si mesma e ao mundo, dar-lhe atenção, compreender sua singularidade, identificar e responder às suas necessidades de aprendizagem, considerando que se trata de uma pessoa em contínuo processo de crescimento e desenvolvimento; Comprometer-se a assegurar à criança situações de cuidado, brincadeira, aprendizagem orientada e de acesso a conhecimentos mais amplos da sua realidade social e cultural; Criar condições plenas para que a criança tenha ações cada vez mais independentes e autônomas, iniciativas próprias e possibilidade de levá-las adiante; Incentivar a criança a pensar por si própria sobre qualquer assunto, levantar e testar hipóteses, descobrir respostas, trocar experiências e diferentes pontos de vista; Confiar na capacidade da criança para construir o conhecimento de si mesma, sobre os outros e sobre o mundo; Oportunizar à criança com deficiência (física, visual, auditiva, intelectual, etc.), transtorno global de desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, a participação efetiva em todas as atividades propostas; Participar e executar em sala de aula os conhecimentos adquiridos na formação permanente e continuada visando o seu desenvolvimento profissional e a transformação das práticas educativas na unidade educacional; Participar das reuniões, planejamento e projetos nas Unidades de Ensino, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, em Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC

#### **12-Professor de Pré-Escola**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar aulas em turmas da Educação Infantil; Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; Participar da elaboração e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; Participar da



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de educação; Acompanha e orienta o trabalho do estagiário; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; Executar a política educacional; Produzir e publicar textos pedagógicos; Participar da escolha do livro didático; Articular atividades interescolares; Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação; Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; Participar, com todos os setores da escola, da gestão dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas – ambiente; Emite parecer técnico; Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Diploma ou declaração de conclusão, devidamente registrado de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

### **13-Professor EJA – I**

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

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, em Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC

### **14-Professor Ensino Fundamental I**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar aulas através de plano de curso/e/ou planos de aula, orientar a aprendizagem buscando sempre atender avanços da tecnologia educacional, bem como as diretrizes emanadas dos órgãos competentes, de forma a contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino e para a participação ativa nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Participar e executar em sala de aula os conhecimentos adquiridos na formação, permanente e continuada, visando o seu desenvolvimento profissional e a transformação das práticas educativas na unidade educacional; Participar das reuniões, planejamento e projetos nas Unidades de Ensino, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade. Ministras aulas de disciplinas componentes do referencial curricular das turmas do 1.º ao 5.º ano do Ensino Fundamental I; trabalhar de forma interdisciplinar os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando-se de metodologias adequadas ao perfil dos alunos, com incentivo à pesquisa e desenvolvimento de projetos de aprendizagem dinâmicos variadas, inclusive voltados para o ensino



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

especial, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade e exercer outras funções pedagógicas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

**REQUISITOS:** Diploma de graduação, devidamente registrado, de Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

#### **15-Professor Mediador**

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

**REQUISITOS:** Diploma ou declaração de conclusão, devidamente registrado de curso de Licenciatura Plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e curso de formação continuada na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360 h e/ou especialização na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360 h.

#### **16-Psicólogo**

**ATRIBUIÇÕES:** Tratar das questões psíquicas de crianças, adolescentes e adultos, aspecto emocional e cognitivo. Investigar e analisar o comportamento (crianças, adolescentes e adultos), incluindo quesitos de cognição, de percepção, de aflições emocionais, das condições sociais e até mesmo físicas. Perceber demandas ocultas tanto de crianças quanto de adolescentes e as angústias que, embora sejam subjetivas, exercem um papel fundamental na formação dos indivíduos. Ajudar meninos e meninas a crescerem de uma maneira mais saudável, melhorando a qualidade de vida. Dar suporte para a criança, adolescente e adulto no caminho de um desenvolvimento saudável. Aconselhamento dos pais para que o processo terapêutico tenha continuidade no lar. Participar de reuniões com profissionais das secretarias, para levantamento das reais necessidades da população; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação, em conjunto com o Conselho Local de Saúde, do impacto das ações implantadas através de indicadores pré-estabelecidos; Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado





ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

por toda a equipe; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo preestabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades; Informar a produtividade por meio de sistema de informação vigente; realizar atendimentos itinerantes em áreas rurais e urbanas e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**REQUISITOS:** Diploma de graduação de nível superior em Psicologia, com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

### NÍVEL MÉDIO

#### **17-Agente Administrativo/Técnico Administrativo**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar rotinas de apoio nas áreas: de recursos humanos, materiais, logística e orçamentária e financeira. Organizar e preencher documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar processos administrativos; atender usuários no local ou a distância; assessorar reuniões e outros eventos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Promover atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da Prefeitura Municipal, principalmente as referentes a estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, a secretaria de escola, dentre outras, as seguintes atribuições; Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado; Executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; Receber e controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; Fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal; Preparar folha de pagamento e anotações funcional dos servidores; Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; Efetuar o controle de pagamentos de carnê; Manter registro e controle do patrimônio; Efetuar cálculos sobre folha de pagamento, tributos, encargos sociais; Organizar e atualizar os arquivos em geral; Preencher livros administrativos e fichas; Participar de elaboração do relatório anual, quando solicitado;

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

#### **18-Agente Comunitário de Saúde – Verificar Microáreas de Atuação**

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

sistemas de informação vigente; Auxiliar atendimentos realizar atendimentos itinerantes em áreas rurais e urbanas e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. com adstrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe; Informar a produtividade por meio de sistemas de informação vigente; Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; Auxiliar atendimentos realizar atendimentos itinerantes em áreas rurais e urbanas e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público; Certificado de conclusão, com aproveitamento, do curso introdutório de formação inicial e continuada (Lei n.º 11.350/2006).

#### **19-Agente de Combate de Endemias**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

**ATRIBUIÇÕES:** manter o Controle de Doenças Transmitidas pelo *Aedes aegypti*; identifica e eliminar criadouros do *Aedes aegypti* por meio de controle mecânico (remoção, destruição ou vedação de objetos e depósitos) e controle químico, quando indicado, com uso de larvicidas e desinfetantes domissanitários; aplica nebulização térmica e espacial a ultra-baixo-volume (UBV) e borrifação intradomiciliar de efeito residual como medida de controle de vetores; desenvolve com a comunidade local o manejo ambiental simples como medida estratégica para o controle de vetores; desenvolver mapeamento de áreas de risco para monitoramento e planejamento de estratégias de intervenção; monitora principais áreas de risco como os pontos estratégicos: borracharias, ferros-velhos, floriculturas, entre outros; realiza pesquisa entomológica com objetivo de analisar a distribuição do *Aedes aegypti* em área endêmica, adquirindo resultados através de indicadores entomológicos e dados bioestatísticos para avaliação e melhorias das estratégias de intervenção; informa a população dos sinais e sintomas das doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti* e da importância do atendimento médico em casos suspeitos, notificar os casos suspeitos ou confirmados das doenças e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência pessoas com sinais e sintomas de doenças transmitidas pelo *Aedes Aegypti* e executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, sob a supervisão do gestor de cada ente federado. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACSs e equipe de Atenção Básica; Identificar casos suspeitos das doenças/agravos e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios naturais de doenças; Realizar o cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; Executar ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas; Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenha importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para controle de vetores. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Certificado de conclusão, com aproveitamento, do curso introdutório de formação inicial e continuada (Lei n.º 11.350/2006).

## **20- Agente de Controle de Zoonoses**

**ATRIBUIÇÕES:** É responsável pela vigilância, prevenção e controle de zoonoses (agravos e doenças transmitidas por animais), controle de populações de animais domésticos (cães, gatos), recolhimento de animais de grande porte, orientação, prevenção e controle de populações de animais sinantrópicos (morcegos, pombos, roedores, etc.). Esse trabalho inclui o levantamento do número de cães e gatos e a situação vacinal desses animais, além de orientação aos moradores. Também são avaliadas as condições reprodutivas destes animais e, se necessário, agendadas cirurgias de castração, para evitar crias indesejadas e consequente superpopulação. O setor realiza ações relacionadas ao programa de vigilância de prevenção e controle da raiva e ao programa de vigilância e controle do *Aedes aegypti* (para a prevenção da dengue). Atua com o controle de roedores nas galerias de coletas de águas pluviais do município, para prevenção da leptospirose; e no atendimento de denúncias relacionadas a animais sinantrópicos e que são vetores de zoonoses, além de promover ações educativas relacionadas às antropozoonoses.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

#### **21-Assistente Educacional**

**ATRIBUIÇÕES:** Inspeção Escolar; dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência do professor; comunicar à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves; participar de programas e projetos definidos no projeto político-pedagógico da unidade educacional que visem à prevenção de acidentes e de uso indevido de substâncias nocivas à saúde dos alunos; auxiliar os professores quanto a providências de assistência diária aos alunos; colaborar no controle dos alunos quando da participação em atividades extra ou intraescolar de qualquer natureza; colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência diária dos alunos, inclusive para fins de fornecimento de alimentação escolar; acompanhar os alunos à sua residência, quando necessário; prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional; auxiliar no atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação; colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

#### **22-Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

**ATRIBUIÇÕES:** Estimular a criatividade, organização e os princípios básicos de convivência e integração social entre as crianças. O profissional ajuda no dia a dia dentro da instituição e dá suporte aos professores e outros profissionais do local. Acomoda as crianças e cuida da organização do local. Auxilia os professores e coordenadores nos cuidados básicos com as crianças da educação infantil. Auxiliar de desenvolvimento infantil e estimular a criatividade, organização e os princípios básicos de convivência e integração social entre as crianças.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

#### **23-Auxiliar de Entomologia**

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar nas atividades de coleta, armazenamento, transporte e análises laboratoriais de insetos transmissores de doenças tropicais como dengue, febre amarela, malária, doença de chagas e leishmanioses. Contribui para o combate dessas doenças. Organização e manutenção de biotério; Criação e manutenção dos organismos vivos; Atividades da rotina do Insetário.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

#### **24-Auxiliar de Farmácia**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar tarefas simples em farmácias, estocar e manipular produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; Armazenar os produtos, para facilitar a sua manipulação e seu controle; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizá-los antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento e verificar receitas, embrulhar e entregar os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; Utilizar



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

#### **25-Entrevistador e Operador - Bolsa Família**

**ATRIBUIÇÕES:** Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas *web/online* relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins; Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas *web/online* relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS). Acompanhar Calendário operacional do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo) a cargo de equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Elaborar e enviar orientações periódicas às equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; Prestar suporte a técnicos e estagiários das gerências / unidades de saúde / educação, por telefone, e-mail ou presencialmente, para esclarecer dúvidas técnicas sobre procedimentos e fluxos de trabalho relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; Realizar entrevistas e/ou visitas domiciliares a famílias que demandam atendimento personalizado; Atender às demandas de cadastramento e atualização cadastral de famílias de baixa renda, pessoas em situação de rua e povos tradicionais no Cadastro Único, através de aplicação de questionário de forma digital (Sistema V7) ou manual (com preenchimento de formulário) em entrevista social em posto de cadastramento regional, no domicílio, equipamentos públicos, comunidades, vilas, favelas ou em ações itinerantes, como mutirões, busca ativa e outros; Coletar informações sócio-demográficas; Registrar, atualizar e verificar consistência, em diferentes meios, as informações levantadas nas operações relacionadas ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; Encaminhar demandas para outras políticas setoriais; Participar do planejamento e apoiar a realização de roteiros de pesquisa, estudos de casos, atividades de campo e de reuniões intersetoriais, com famílias e outros. Realizar atualização de navegador e demais demandas necessárias para o funcionamento dos sistemas online relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família (V7, SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS); Participar das capacitações, treinamento programadas pelas Secretarias, Gerências e Unidades de Saúde/Educação, municipais, envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; Contribuir com a organização de capacitações iniciais e continuadas destinadas aos profissionais que atuam no Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; Monitorar a distribuição de insumos, quando necessário; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio ou curso técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática. Experiência com digitação e/ou comunicação.

#### **26-Facilitador Social – SCFV**

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar material didático relacionado às oficinas com temas e aos grupos recreativos dos programas sociais federais instituídos na municipalidade; Cumprir com as determinações da legislação pertinente; Motivar os integrantes de Projetos sociais para a participação em oficinas sócios educativas; Ministrando cursos e oficinas sócios educativas; Coordenar e executar tarefas relacionadas às oficinas programadas; Avaliar o perfil do grupo para definição de atividades e metas; Definir o cronograma das atividades; Elaborar atividades específicas para as necessidades de cada grupo; Solicitar



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

o material de apoio necessário para a execução das atividades; Avaliar os resultados, elaborar relatórios, planilhas e gráficos para apresentar aos responsáveis; Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata;

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**27-Fiscal de Meio Ambiente**

**ATRIBUIÇÕES:** fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais; fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; executar outras atividades afins.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**28-Fiscal de Obras**

**ATRIBUIÇÕES:** atuar na vistoria e verificação dos projetos; orienta e fiscaliza as atividades e obras de construção civil; avaliar e otimizar as etapas de serviços dentro do cronograma apresentado; elaborar relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na Legislação Urbanística Municipal; realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas; definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; elaborar relatório de fiscalização; apurar as denúncias e elaborar relatórios sobre as providências adotadas; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais; fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior; fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; fiscalizar o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos; fiscalizar residências quanto às instalações sanitárias infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas, existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo código de postura; apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas; fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público; fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonete; fiscalizar a exposição de peças de arte e exibição de artistas em logradouros públicos; fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos; lavrar autos de infração, notificando, intimando e autuando, utilizando blocos numerados, a fim de fazer valer o código de postura existente; exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município; fiscalizar as vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração; orientar o público quanto a retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando funcionamento e instalações, a fim de opinar



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

na concessão do habite-se; colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município; verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência; acompanhar a tramitação de processos de obras; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

### **29-Fiscal Sanitário**

**ATRIBUIÇÕES:** Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de Ensino Médio registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e CNH “AB”.

### **30-Microscopista**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

**ATRIBUIÇÕES:** dosar volumetria de reagentes e soluções para exames; realizar análise macroscópica; avaliar a qualidade de coloração da gota espessa; avaliar a qualidade de coloração do esfregaço; identificar a parasitemia para a malária e demais agravos passíveis de diagnóstico por meio do exame da gota espessa, aos quais estiver capacitado; realizar análise microscópica e quantificação da parasitemia; uso de testes rápidos para o diagnóstico de malária (quando se aplica); comparar resultados com os parâmetros de normalidade; dispensar ao paciente com malária os medicamentos necessários ao tratamento, de acordo com a espécie parasitária identificada no exame microscópico, conforme preconiza o Manual de Terapêutica da Malária do Ministério da Saúde, se necessário; comparar o resultado do exame com resultados anteriores; comparar resultado do exame com os dados clínicos do paciente e liberar exames para o responsável que estiver acompanhando o paciente.

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão do nível médio e curso específico na área de microscopia com carga horária mínima de 30 horas.

### **31-Orientador Social – SCFV**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar das atividades de planejamento pedagógico, orientar à aprendizagem buscando sempre atender avanços da tecnologia educacional, bem como as diretrizes emanadas dos órgãos competentes, de forma à contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino e para a participação ativa nas atividades de articulação do SCFV, com a escola, as famílias e a comunidade; Motivação para desenvolver ações complementares a escola; Disponibilidade e habilidade para coordenar equipes de forma democrática e compartilhada; Capacidade de mediar conflitos; Disponibilidade para desenvolver trabalho integrado: família – escola – comunidade; Atendimento ao Bolsa Família. Ter boa capacidade relacional e de comunicação e experiência para desenvolver atividades lúdicas área social; deve recepcionar e ofertar informações às famílias dos usuários; além de mediar processos grupais; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção de crianças e adolescentes; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada usuário); auxílio à criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços necessários; desenvolver atividades lúdicas e de recreação com as crianças e adolescentes; ter habilidade com crianças e adolescentes, respeitando o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente; capacidade para dialogar sensivelmente com crianças, idosos, etc.; socializar com a equipe aspectos comportamentais das crianças de modo a subsidiar a realização de estudo de caso e planejamento das ações de acordo com a demanda; trabalhar em equipe; registrar as atividades realizadas diariamente; articular as atividades da instituição com a comunidade local, com as famílias e outros programas e projetos do município; realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa); acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto; acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; auxiliar a equipe técnica nas atividades nos equipamentos da assistência social (CRAS, SCFV, CREAS, etc.).

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

### **32-Supervisor – Programa Criança Feliz**

**ATRIBUIÇÕES:** Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias. Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar





ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

a visita domiciliar; Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no “Programa Criança Feliz”; Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante; Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas; Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso; Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso; Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; Realizar capacitações para visitantes; Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes; Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes; Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes; Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares. Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário; Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar; Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no “Programa Criança Feliz”; Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante; Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas; Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso; Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso; Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; Realizar capacitações para visitantes; Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes; Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes; Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes; Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares. E as demais pertinentes a realização da função.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

### **33-Técnico em Enfermagem**

**ATRIBUIÇÕES:** participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica, colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade, manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas, cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária, executar ações assistenciais de enfermagem, sob a supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros, e executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de curso Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no conselho de classe.

### **34-Técnico em Laboratório**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o seu responsável. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**REQUISITOS:** Diploma registrado de conclusão do nível médio profissionalizante em Técnico de Laboratório, ou nível médio mais curso técnico de laboratório, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

### **35-Técnico em Saúde Bucal**

**ATRIBUIÇÕES:** realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista, auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo, realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista, executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, processar filme radiográfico, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, manipular materiais de uso odontológico; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário os materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de nível médio com habilitação específica de nível técnico em Auxiliar de Saúde Bucal (Lei n.º 11.889 de 24/12/2008), com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

### **36-Técnico em Tributos**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

**ATRIBUIÇÕES:** conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Fiscalizar tributos; realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes; exercer atividade fiscalizatória de tributos municipais; fiscalizar o recolhimento dos tributos municipais junto aos estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço, comércios eventuais e ambulantes, e demais entidades; verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar autos de infração e apreensão, termos de exame de escrita, fiança responsabilidade, intimação e documentos correlatos; intimar contribuintes a apresentarem em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados; prestar aos contribuintes esclarecimentos quanto à legislação tributária; atender aos contribuintes, no balcão, orientando-os de acordo com suas dúvidas e necessidades; fazer plantões fiscais e apresentar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; fornecer, quando solicitado, por seus superiores hierárquicos, dados estatísticos e relatórios; propor medidas relativas à legislação e administração tributária fiscal; colaborar no aperfeiçoamento do sistema arrecadador municipal, com apreciação de sugestões; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar as tarefas designadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de nível médio, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

### **37-Técnico em Vigilância em Saúde**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver ações de inspeção e fiscalização sanitárias, aplicar normatização relacionada a produtos, processos, ambientes, incluindo o do trabalho e serviços de interesse da saúde. Investigar, monitorar e avaliar riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente. Compor equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador. Atuar no controle do fluxo de pessoas, animais, plantas e produtos em portos, aeroportos e fronteiras. Desenvolver ações de controle e monitoramento de doenças, endemias e de vetores.

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

### **38-Visitador – Programa Criança Feliz**

**ATRIBUIÇÕES:** Profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor; o visitador deve, dentre outras atribuições: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social).

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão do nível médio - Resolução CNAS n.º 9/2014 Educador Social/Orientador social; Cuidador social.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **39-Auxiliar de Serviços Gerais**

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível fundamental completo.

**40-Coveiro**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em geral; Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las; Transladar restos mortais para os ossários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência.

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível fundamental completo.

**41-Gari**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; Recolher o lixo nas dependências internas; Conservar e controlar os materiais e equipamentos utilizados; Ter cuidados especiais com o acondicionamento do lixo; Serviços de copa e cozinha; Cultivar plantas ornamentais em praças, jardins, canteiros; recolher o lixo das residências e o colocar no caminhão de coleta; realizar a varrição, a poda de arvores, a limpeza de monumentos, a capina, desobstrução de valas, sarjetas, valas e canais existentes nos logradouros públicos; operar maquinários ou veículos; fiscalizar atividades e garantir a limpeza e a conservação dos espaços públicos das cidades. Evitar o acúmulo de lixo, sujeira e outros resíduos pelas ruas, avenidas, praças, parques e outros locais onde há tráfego de pessoas.

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível fundamental completo.

**42-Monitor de Transporte Escolar**

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

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível fundamental completo.

**43-Motorista Categoria "AB"**

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir veículos transportando pessoas cargas, conforme solicitação e permissão da CNH, zelando pela segurança. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Controlar e acompanhar o consumo de combustível e lubrificante, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível fundamental completo e possuir carteira de habilitação “AB” similar ou superior.

#### **44-Motorista Categoria "D"**

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

**REQUISITOS:** Certificado de nível fundamental completo, registrado pelo órgão competente e CNH Categoria “D” ou superior.

#### **45-Motorista de Transporte Escolar**

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

**REQUISITOS:** Certificado de nível fundamental completo, registrado pelo órgão competente e CNH Categoria “D”. Curso para condutores de veículos de transporte escolar.

#### **46-Vigia**

**ATRIBUIÇÕES:** Vigiar e zelar cuidadosamente de toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas: abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pela Gestão Escolar, cuidar da integridade patrimonial do ambiente escolar. Atuar no controle de acesso de visitantes, colaboradores, prestadores de serviços, Veículos, caminhões e equipamentos. Realiza vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências, verificando as condições de cada local, atentando para eventuais anormalidades e tomando as providências cabíveis. Atender telefone/rádio de comunicação, anotando ligações recebidas e efetuadas. Manter a ordem e disciplina dentro dos locais de trabalho. Comunicar às pessoas competentes as irregularidades ocorridas, bem como anotá-las nos livros de ocorrências. Orientar/acompanhar os visitantes até o local determinado, após serem identificados e liberados para entrada. Executar serviços de vigilância nos postos.

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível fundamental completo.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

**47 - Zelador**

**ATRIBUIÇÕES:** Zelar pela limpeza e conservação dos prédios públicos e dos que servem à administração pública. Zelar as unidades públicas, inclusive de recreação onde se praticam jogos esportivos e recreativos; conservar, limpar e capinar: campos de futebol, praças, cemitérios, ginásios, escolas, parques, centros de eventos, entre outros; executar pequenos consertos; realizar limpeza de sanitários públicos e mantê-los em perfeito estado de uso; conservar, zelar e guardar aparelhos e objetos destinados à recreação pública; zelar pela conservação de bens e equipamentos públicos em geral; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível fundamental completo.

**EDITAL N.º 006/2024, DE 21 DE ABRIL DE 2024 - RETIFICADO.**  
**ANEXO II – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>21/04/2024</b>
<b>Período de Inscrição</b>	<b>22 a 28/04/2024</b>
Prazo máximo para pagamento do boleto bancário	29/04/2024
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	22 e 23/04/2024
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrições	25/04/2024
Prazo de Interposição de Recursos do resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrições	26/04/2024
Resultado dos recursos de solicitação de isenção de taxa de Inscrições	27/04/2024
Divulgação das Inscrições Deferidas	06/05/2024
Prazo de Recursos das Inscrições Indeferidas	07/05/2024
Respostas dos Recursos das Inscrições Indeferidas	10/05/2024
Divulgação dos Locais da Prova Objetiva	19/05/2024
<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>	<b>26/05/2024</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	28/05/2024
Prazo de Interposição de Recursos do Gabarito Preliminar	29 e 30/05/2024
Divulgação do Resultado dos Recursos do Gabarito Preliminar	06/06/2024
Divulgação do Gabarito Oficial definitivo	08/06/2024
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	10/06/2024
Prazo de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva	11/06/2024
Resultado de Recursos ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva	13/06/2024
<b>Divulgação do Resultado Final</b>	<b>16/06/2024</b>



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

**EDITAL N.º 006/2024, DE 21 DE ABRIL DE 2024 - RETIFICADO.**  
**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

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

**1.2 MATEMÁTICA**

Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1.º e 2.º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico

**1.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

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

**1.4 LEGISLAÇÃO (PARA PROFESSORES)**

Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal n.º 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente); Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214); Lei Federal n.º 10.639/2003 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"); Lei Federal n.º 11.645 de 08/03/2008 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena."); Lei Federal n.º 9.795/1999 (institui a Política Nacional de Educação Ambiental); Lei Federal n.º 11.274/2006 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.); Resolução n.º 4/CNE de 02/10/2009 – Institui as diretrizes para atendimento da Educação Especial; Resolução n.º 3/CNE 15/06/2010 Institui as diretrizes para atendimento da EJA; Resolução n.º 02/CNE, de 03/04/2002 Diretrizes Educacionais para Educação do Campo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

### **1-Assistente Social**

Serviço social na administração e na saúde. Instrumentais técnicos do serviço social. Fundamentos históricos metodológicos de serviço social. A prática institucionalizada do assistente social nas organizações públicas. Assuntos correlatos à respectiva área, atividades cotidianas do Serviço Social. Correntes Teórico-Metodológicas no Serviço Social. Instrumentos de planejamento social (plano, programa e projeto). Metodologia e Ideologia do Serviço Social. Políticas Sociais. Perfil histórico das políticas sociais no Brasil. Relação teoria-prática no Serviço Social. Serviço Social e Instituição a questão da participação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social junto à Comunidade. Serviço Social junto à Família. Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Serviço Social na escola. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Políticas públicas do Social e Combate a Fome. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Assistência Social (SUAS)/ Norma Operacional Básica – NOB/ SUAS/2005. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha. O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Leis integracionistas e Inclusivas – Maria da Penha e Idoso; Leis integracionistas e Inclusivas – Pessoa com Deficiência. O Serviço Social com o compromisso da implantação dos princípios previstos em lei. Ética profissional. Política de Seguridade Social. Leis integracionistas e Inclusivas – ECA; Prática Profissional, Prática Social e Prática Institucional. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; História das Políticas de Saúde no Brasil; Legislação Estruturante do SUS: Constituição Federal 1988 art.196 a 200, Lei n.º 8080/90; Lei n.º 8142/90; Decreto n.º 7508; Políticas de Saúde; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política de Saúde Mental.

### **2-Biomédico**

Imunologia: Resposta imunológica. Síndrome da imunodeficiência humana (AIDS). Diagnóstico sorológico em doenças infecciosas. Diagnósticos sorológicos em doenças autoimunes. Marcadores sorológicos tumorais. Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: métodos aplicados à Bioquímica e Imunoensaios. Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, eletroforese e imunoeletroforese; Carbohidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.). Correlação clínico-laboratorial. Gerenciamento da qualidade laboratorial: validação e padronização de técnicas laboratoriais, coleta e preparação de materiais para análises laboratoriais. Processo de trabalho em laboratório. Administração de materiais em laboratório clínico. Controle de qualidade. Interferências sobre resultados dos exames. Biossegurança no trabalho de laboratório. Ética e responsabilidade do profissional de laboratório

### **3-Cirurgião Dentista**

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das





ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais e Código de Ética Odontológica.

#### **4-Educador Físico**

Contextualização sócio-política da Educação Física. Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora), A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental, O jogo: Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas, Jogo cooperativo, O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos, Seleção de conteúdos, voleibol: - regras, sistema operacional, sistemas ofensivos, regulamento, competição, histórico. Basquetebol: - Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico. Handebol: - regras, competições, sistemas de ataque e defesa, histórico. Atletismo: - regras, provas: corridas, saltos, arremessos, competições: jogos regionais – abertos – olimpíadas, materiais. Natação: - Regras, Estilos, Largadas, Viradas, Índices Técnicos, revezamento, Jogos Regionais – Abertos – Competições – Olimpíadas. Futebol de salão: - regras, regulamentos, competições, sistemas ofensivos, sistemas defensivos. Futebol: - regras, competições, regulamentos, sistemas ofensivos, sistemas defensivos. Dama e xadrez: - Regras e Regulamentos, Competições, Histórico.

#### **5-Enfermeiro**

Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Sistematização da assistência de Enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em nível ambulatorial, centro cirúrgico, centro de material e esterilização, na prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem na equipe de saúde – dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis (defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade e noções de vacinação). Assistência de enfermagem ao adulto com distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares e musculoesqueléticos. Assistência de enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material. Assistência de enfermagem materno-infantil, neonatologia e pediatria. Assistência de enfermagem obstétrica (pré-natal, parto, puerpério e patologias obstétricas). Assistência de enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros, atendimento básico e avançado a vida. Vigilância em saúde (conceitos, funções, indicadores em saúde, Vigilância epidemiológica, Vigilância sanitária, Vigilância ambiental.). Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência e negligência contra criança, adolescente, mulher e idoso. Modalidades assistenciais (Hospital-dia, Assistência domiciliar, Trabalho de grupo.) Planejamento da educação em saúde com vistas ao autocuidado – promoção, prevenção, reabilitação. Assistência integral por meio do trabalho em equipes – enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar, evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal (Constituição Federal, artigos de 194 a 200, Lei Orgânica da Saúde – Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto Presidencial n.º 7.508/2011, Lei complementar n.º 141, de 13 de janeiro



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

de 2012). Controle Social no SUS. Resolução n.º 453/ 2012, do Conselho Nacional de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Determinantes Sociais da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde.

### **6-Farmacêutico/Bioquímico**

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei n.º 5991/73, Lei n.º 3820/60, Lei n.º 8666/93, Decreto n.º 85878/81, Decreto n.º 74170/74, Lei n.º 9.782/99 e suas alterações, Portaria n.º 344/98, RDC n.º 302/05; RDC n.º 67/2007. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Legislação aplicada ao SUS: Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto Presidencial n.º 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

### **7-Fisioterapeuta**

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

tratamento ou prevenção de alterações respiratórias. Conhecimentos básicos de exames complementares. Campos de atuação de Saúde Pública. Administração Fisioterapêutica. Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética Profissional.

### **8-Médico Clínico Geral**

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

### **9-Nutricionista**

Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materno infantil. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação profissional. Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Educação nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Alimentos Funcionais. Noções de gastronomia.

### **10-Professor Atendimento Educacional Especial – AEE**

Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Política de Educação Especial de Santa Catarina e no País e Programa pedagógico da política de Educação Especial no País; Atribuições do segundo professor de turma; Alfabetização e letramento; Adequações curriculares; Conceitos de deficiência, Condutas típicas e altas habilidades; Tecnologias assistidas; Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais; conhecimento de normas do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, aprovado pela Lei Federal n.º Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990; LDB (Lei de Diretrizes e Bases) – Lei n.º 9.394/1996; Proposta curricular; Metodologia de ensino; Parâmetros Curriculares Nacionais; Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais; Projeto Político Pedagógico. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. Decreto N.º 6.571, de 17 de Setembro de 2008. Resolução N.º 4 de 2 de outubro de 2009. Atualidades Profissionais. Conhecimentos inerentes às atribuições do cargo.

### **11-Professor de Creche**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

Etapas do desenvolvimento da criança de 0 a 3 anos. Creche: organização do espaço, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Objetivos da educação infantil. Planejamento curricular centrado na criança. A criança e as diferentes linguagens. Convivência e interação social. O professor como mediador. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Etapas do desenvolvimento infantil. Linguagem Oral e escrita: Letramento. A criança e o número. Jogos e brincadeiras. Trabalho com histórias. Desenho infantil. Artes Visuais. Trabalho em sala de aula. Teorias da aprendizagem. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Proposta Pedagógica para as creches (2 e 3 anos) do Município.

### **12-Professor de Pré-Escola**

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

### **13-Professor EJA – I**

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990.

#### **14-Professor Ensino Fundamental I**

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Abordagem holística dos conteúdos do ensino fundamental, séries iniciais: Alfabetização: concepções de aquisição do conhecimento. Métodos de alfabetização. Letramento e suas implicações para a alfabetização. Alfabetização e enfoque globalizador do conhecimento. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. (Verso, ritmo, canção, sons do corpo, cantigas, parlendas, adivinhas). Imagens. A criança e a aquisição do conceito numérico (numeralização: articulação da linguagem e do cotidiano infantil com a construção de conhecimentos matemáticos). O processo de aquisição da leitura e da escrita. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. O professor, o aluno e o processo de elaboração de textos escritos. Objetivos e expectativas de leitura. A construção dos conceitos matemáticos e Metodologia do ensino e matemática. Aprendizagem significativa; Agrupamentos produtivos e circulação dos conhecimentos; O erro construtivo; Recursos didáticos em favor da aprendizagem; Planejamento voltado para o desenvolvimento das capacidades dos alunos; O Projeto Pedagógico e o trabalho coletivo na escola; Concepção de currículo e seus fundamentos. O Currículo organizado a partir das habilidades e capacidades previstas para cada ano; Componentes das situações de Ensino e de Aprendizagem (competências e habilidades que os alunos deverão constituir; conteúdos curriculares selecionados; atividades do aluno e do professor; avaliação e apoio pedagógico); A organização do tempo em sala de aula considerando a diversidade dos alunos, os objetivos das atividades propostas e as características dos próprios conteúdos; Avaliação da Aprendizagem como instrumento norteador do planejamento e das intervenções pedagógicas ajustadas às necessidades de aprendizagem dos alunos; A importância do Apoio Pedagógico como um direito assegurado ao aluno na LDB; O registro como ferramenta imprescindível para o planejamento da ação educativa; O Registro feito pelo professor como recurso privilegiado para reflexão e planejamento da prática pedagógica.

#### **15-Professor Mediador**

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conceitos de Deficiência Mental/Intelectual. Transtorno Global de Desenvolvimento/TEA e Altas Habilidades. Tecnologias Assistivas. Oficinas de Trabalho. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual. O papel do professor na Educação Inclusiva. Alfabetização e Letramento, concepções de aprendizagem. Caracterização do Atendimento Educacional Especializado. Adaptações e Estratégias Pedagógicas para o atendimento das Necessidades Educacionais Específicas de crianças com deficiência intelectual na escola regular. Teoria das Inteligências Múltiplas. A Sexualidade e o indivíduo em situação de deficiência mental/intelectual. Leis e Decretos do Município de Rio Branco na área da educação especial e que regulamentam a função dos profissionais da Educação especial, suas atribuições e as relações com os demais profissionais da escola. Políticas de Inclusão Escolar e Estratégias Pedagógicas no Atendimento Educacional Especializado. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

#### **16-Psicólogo**

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho, as psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Psicologia Ocupacional. Psicologia Infantil.

## 2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

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

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

## 2.4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 17-Agente Administrativo/Técnico Administrativo

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

**18-Agente Comunitário de Saúde – Verificar as microáreas de atuação**

ACS: Princípios do Sistema Único de Saúde-SUS; Saúde Pública e Saneamento Básico; Ações de Educação em Saúde na de Estratégia Saúde da Família; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Noções básicas das Endemias (Dengue, Malária, Esquistossomose, Leishmaniose, Leptospirose) e Epidemias; Noções básicas sobre imunização, Aleitamento materno exclusivo e pré-natal; Doenças mais comuns da comunidade; Doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental); Participação social; A Estratégia da Saúde da Família, como reorientada do modelo de atenção básica à saúde; O trabalho do Agente Comunitário de Saúde; Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde-ACS, (Lei n.º 11.350, de 05/10/2006, Lei n.º 13.595, de 2018 e Portaria GM n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017); Ética, relações humanas no trabalho e Noções de Cidadania. História de Porto Acre-AC.

**19-Agente de Combate de Endemias**

Lei n.º 8.142 de 28 de dezembro de 1990 e Lei n.º 8.080 de 19 de setembro de 1990. Noções básicas do Sistema Único de Saúde, Vigilância Epidemiologia, Vigilância Ambiental e epidemiologia; Legislação e políticas nacionais; Noções de vigilância em saúde; Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde pública e saneamento básico; Saúde ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem, controle de artrópodes, alimento, proteção ambiental, poluição, higiene ambiental); Prevenção de doenças; Trabalho em equipe; Mapeamento e territorialização; Controle social; Visita domiciliar, Transmissão de agentes infecciosos e medidas preventivas; Epidemiologia; Processo saúde doença e seus determinantes/condicionantes; Noções de ética e cidadania; Promoção de saúde; Doenças ambientais provocadas por vetores e meios de controle; Zoonoses; Equipamentos de proteção individual; Doenças de notificação compulsória; Endemias e epidemias; Dengue, Esquistossomose, Leishmaniose, Leptospirose: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico, tratamento, biologia e hábitos do vetor; Animais Peçonhentos. Conhecimentos Regionais.

**20- Agente de Controle de Zoonoses**

Noções básicas do Sistema Único de Saúde, Vigilância Epidemiologia, Vigilância Ambiental e epidemiologia; Legislação e políticas nacionais; Noções de vigilância em saúde; Noções de ética e cidadania; Promoção de saúde; Equipamentos de proteção individual; Vigilância, prevenção e controle de zoonoses; Principais zoonoses transmitidas: por cães e gatos, por pombos e outras aves domésticas, por roedores, por caramujos, por alimentos; Enfermidades veiculadas pela água e por mosquitos(arboviroses); Acidentes por animais peçonhentos. Conhecimentos Regionais.

**21-Assistente Educacional**

O Contexto Educacional Brasileiro; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96. Tendências Pedagógicas; A Gestão Democrática na Educação; Conceitos e Possibilidades; Mundo do Trabalho e Educação; O Projeto Político-Pedagógico numa Gestão Democrática; O Processo Ensino-Aprendizagem; A Construção do Conhecimento; Pedagogia para a Autonomia; Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica; Planejamento: Fundamentos e Importância; Planejamento x Plano; Elaboração de Projetos; Avaliação; Avaliação Institucional; Avaliação da Aprendizagem.

**22-Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

A regulamentação da Educação Infantil; Os Auxiliares de sala e sua importância no ensino; O papel do auxiliar de classe: o que é e o que faz; a profissão o mercado de trabalho; As atribuições mais importantes para o auxiliar de classe e as possíveis funções; O papel do auxiliar da educação infantil e o educador infantil (professor- regente de sala de aula; As fases do desenvolvimento infantil (0 a 5 anos); A



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

importância da alimentação correta para as crianças; O Auxiliar da Educação Infantil; Importância de acompanhar o processo de adaptação dos alunos na escola; O Planejamento escolar; Como acontece o reforço escolar na escola; A importância da convivência dos alunos; Como deve ser realizada a organização da sala de aula; Brincadeiras que ensinam; O desenvolvimento sensorial e motor da criança na escola infantil; A importância do plano de aula e modelo de plano de aula; A importância da segurança dos alunos; A importância do monitor de sala; A LDBEN n.º 9394/96, de 20.12.1996 e suas alterações atualizadas;

### **23-Auxiliar de Entomologia**

Conceitos básicos sobre doenças transmissíveis. Principais indicadores de saúde socioeconômicos e epidemiológicos. Legislação sanitária. Estudo dos programas municipais, estaduais e federais de atenção à saúde. Vigilância sanitária e sua importância para a saúde pública. Vacinas. Visitas técnicas a postos de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS. Importância e diversidade dos insetos. Anatomia e fisiologia. Sistema sensorial e comportamento. Desenvolvimento e reprodução. Insetos aquáticos, de solo e detritívoros. Insetos e plantas. Predação, parasitismo e defesa em insetos. Entomologia médica: definição e conceitos. Manejo de pragas. Coleta e matança de insetos. Estudos fundamentais de parasitologia; técnicas frequentemente utilizadas em Parasitologia; diagnóstico, epidemiologia, profilaxia e tratamento das parasitoses. Técnicas de coleta das amostras dos insetos transmissores de doenças, o armazenamento e transporte adequado. As técnicas analíticas, o trabalho no laboratório de análises, teoria e prática. Materiais e equipamentos adequados. As análises dos insetos transmissores de doenças tropicais como dengue, febre, malária, doença de chagas e leishmanioses. Conceitos de risco: biológico, químico, físico, ergonômico e de acidentes. Riscos em laboratório de Análises e como preveni-los. Biossegurança em laboratórios das áreas de da saúde. Boas práticas de laboratório. Biossegurança e doenças infectocontagiosas. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Noções teóricas e práticas de Primeiros Socorros.

### **24-Auxiliar de Farmácia**

Introdução à Farmácia e Papel do Auxiliar; História da farmácia; Diferentes tipos de farmácias; Conhecimentos Farmacológicos Básicos; Tipos de medicamentos (prescritos, OTC, genéricos, etc.); Formas de dosagem (comprimidos, cápsulas, líquidos, etc.); Atendimento ao Cliente e Gestão de Estoque; Identificar na receita médica a substância solicitada e as possibilidades de separação ou manipulação; Selecionar produtos de higiene pessoal, perfumaria e cosméticos, orientando sobre seus benefícios e contraindicações; Cálculo da quantidade do medicamento a ser dispensada a clientes; Orientação sobre validade, preço, posologia, via de administração, armazenamento e descarte de medicamentos; Política Nacional de Medicamentos; Programas de governo para acesso a medicamentos; Utilização de programas de computador em farmácias e drogarias; Boas práticas de armazenagem, estocagem e transporte de medicamentos; Medicamentos de controle especial; Habilidades de comunicação interpessoal; Lida com reclamações e situações difíceis.

### **25-Entrevistador e Operador - Bolsa Família**

Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742/1993, alterada pela Lei n.º 12.435/2011. Política Nacional de Assistência Social – 2004 – Centros de Referência de Assistência Social e Rede Sócio-assistencial. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Decreto n.º 6.135/2007. Programas e Benefícios de Transferência de Renda vinculados ao Cadastro Único: Programa Bolsa Família – Lei Federal n.º 10.836/2004 e Decreto n.º 5.209/2004; Benefício de Prestação Continuada – Decreto n.º 6.214/2007 e Decreto n.º 6.564/2008. Manual do Entrevistador – Cadastro Único para Programas Sociais 2011: Família na perspectiva do Cadastro Único; Cadastramento, Atualização/Revisão Cadastral; Entrevista Social; Postura do (a) Entrevistador (a) Social; Coleta de Dados; Documentação; Busca Ativa; Visitas Domiciliares; digitação de dados, preenchimento de formulários digitais e de informações oficiais.





ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

### **26-Facilitador Social – SCFV**

Programa Nacional de Assistência Social (PNAS 2004), Sistema único de Assistência Social (SUAS), Projovem Adolescente, PETI, Normas Operacionais Básicas - Recursos Humanos (NOB-RH), CREAS, Programa Nacional dos Jovens (PNJ), Programa Bolsa Família (PBF), Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e o Benefício de Prestação Continuada (BPC). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (CRAS/CREAS e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. Oficinas com temas aos grupos recreativos dos programas sociais federais (artesanato, música, dança, ginástica, etc.).

### **27-Fiscal de Meio Ambiente**

Tópicos da Lei Orgânica do Município de Porto Acre: Do Meio ambiente; Dos Recursos Hídricos; Dos Recursos Minerais; Do Saneamento. Fundamentação do Controle Ambiental. Fundamentação sociopolítica e Cultural. Planejamento e Gestão ambiental. Estudos Aplicados à Gestão Ambiental. Introdução ao ideal ambientalista e ao desenvolvimento sustentável. O Meio Ambiente e a Legislação Brasileira. Política Nacional do Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Crimes Ambientais. Política Nacional de Educação Ambiental. Política Nacional de Unidades de Conservação. Política Nacional de Saneamento. Zoneamento Ecológico-Econômico. Política Nacional sobre Mudança do Clima. Política Nacional de Resíduos Sólidos. O Meio Ambiente e a Legislação Paulista. Constituição Estadual. Política Estadual do Meio Ambiente. Política Estadual de Recursos Hídricos. Controle da Poluição. Áreas de Proteção de Mananciais. Política Estadual de Educação Ambiental. Política Estadual de Saneamento. Política Estadual de Resíduos Sólidos. Política Estadual de Mudanças Climáticas. Gerenciamento de Áreas Contaminadas. Conceitos e instrumentos para a Gestão Ambiental. Águas subterrâneas. Ecocidadão. Unidades de conservação da natureza. Biodiversidade. Ecoturismo. Resíduos sólidos. Matas ciliares. Desastres naturais. Habitação sustentável. Consumo sustentável.

### **28-Fiscal de Obras**

Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e seus instrumentos e, Plano Diretor. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. Noções de processos e documentos fiscais: multas, notificações, embargos, interdições, demolições e fechamentos; orientação e recebimento de denúncias. Orçamento, composição de custos, gerenciamento de atividades e recursos. Vistorias técnicas, fiscalização, perícias e redação de laudos técnicos, periciais e de avaliação de imóveis urbanos. Regularização de imóveis. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais. Estudos de impacto ambiental e normas ambientais aplicáveis a projetos e obras de construção civil: conceitos e parâmetros relativos às áreas de preservação permanente, unidades de conservação, impacto ambiental e licenciamento ambiental; modalidades de licenciamento ambiental definidas na legislação e normas federais, do Estado e do município. Legislação edilícia e urbanística do município (Código de Obras, Código de Posturas, Lei de Parcelamento, Plano Diretor Municipal etc.); Índices e parâmetros urbanísticos, conceitos, aplicabilidade e cálculos. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. Leitura e interpretação de desenho técnico-constructivo: elementos gráficos de projeto, simbologias e convenções aplicadas à representação de projetos de Arquitetura, Urbanismo, Engenharia e projetos complementares. Normas Técnicas da ABNT aplicadas ao desenho técnico-constructivo. Desenho Universal e Acessibilidade urbana e edilícia. Construção Civil: execução de obras e instalações provisórias; Topografia; Fundações; Estruturas; Instalações prediais; Vedações (alvenarias, esquadrias etc.); Acabamentos; Pavimentação; Coberturas. Noções básicas de comandos de desenho auxiliado por computador (CAD) – AutoCad. Legislação: Código de Posturas do Município de Porto Acre. Código de Obras do Município de Porto Acre. Regulação e ocupação do solo urbano.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

### **29-Fiscal Sanitário**

Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição, etc.); Fiscalização sanitária; Conhecimento sobre Alimentos; DTA (doenças transmitidas por alimentos); Surtos Endêmicos; Conhecimento sobre Zoonoses, animais peçonhentos (lonomia, aranha marrom, aranha armadeira, escorpiões e cobras); Conhecimento sobre dengue, zika, chikungunya, leptospirose e demais doenças veiculadas por água e alimentos; Leis Federais n.º 8.080/90, n.º 6.437/77, n.º 9.782/99, 5.991/73; Noções de risco em epidemiologia e Saúde da Família; Conhecimento sobre coleta de água e alimentos, confecção de caixa séptica, sumidouro, limpeza de caixas de água; desinsetização, Código Sanitário Estadual; Noções de atendimento ao público e gerenciamento de conflitos.

### **30-Microscopista**

Noções básicas da microscopia óptica confocal; Procedimentos de manutenção preventiva e corretiva e testes em equipamentos e acessórios para microscopia óptica confocal; Operação de Microscópio Confocal; Técnicas de preparação de amostra de materiais biológicos para microscopia confocal (Histoquímica, Imuno-histoquímica, Imunofluorescência). Análise de imagens no confocal (co-localização, varredura, série temporal, imagem tridimensional); Conservação e manuseio de reagentes químicos usados em laboratório; Limpeza de material laboratorial; Arquivo e descarte de material; Biossegurança.

### **31-Orientador Social – SCFV**

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso, Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742/1993, alterada pela Lei n.º 12.435/2011. O papel do orientador social nos serviços socioassistenciais. Tipificação dos serviços socioassistenciais. Política Nacional de Assistência Social – 2004 – Centros de Referência de Assistência Social e Rede Sócio-assistencial. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Decreto n.º 6.135/2007. Programas e Benefícios de Transferência de Renda vinculados ao Cadastro Único: Programa Bolsa Família – Lei Federal n.º 10.836/2004 e Decreto n.º 5.209/2004; Benefício de Prestação Continuada – Decreto n.º 6.214/2007 e Decreto n.º 6.564/2008.

### **32-Supervisor – Programa Criança Feliz**

Constituição federal de 1988 (art. 204 e 205 e seus itens); Lei orgânica da Assistência Social (LOAS); Norma Operacional Básica do sistema SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do sistema SUAS; Política Nacional de Assistência Social; Lei que instituiu o Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais; Resolução CNAS n.º 17/2011; Resolução CNAS n.º 33/2012; Lei n.º 13.257/2016-Marco Legal da primeira infância; Resolução CNAS n.º 19/2016; Decreto n.º 8.869/2016; Objetivo do Programa Criança Feliz; Público alvo programa Criança Feliz; Modelo de governança do Programa Criança Feliz; atribuições do Supervisor e do Coordenador do Programa Criança Feliz; atribuições do Coordenador do CRAS e CREAS; orientações técnicas do Centro de Referência de Assistência Social; orientações técnicas do Centro De Referência Especializado de Assistência social; Lei n.º 8.069/90 - ECA.

### **33-Técnico em Enfermagem**

Anatomia e fisiologia. Técnicas e cuidados em enfermagem. Cálculo e administração de medicação e soluções. Cuidados com nutrição enteral, sondagens. Enema. Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem médico-cirúrgica. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Esterilização e desinfecção de materiais. Enfermagem materno-infantil. Enfermagem ginecológica. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e *diabetes*



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

*melitus* (DM). Enfermagem nos Programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Programa Nacional de Imunização. Legislação profissional de enfermagem. Ética profissional. Enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Dinâmica do processo de trabalho na ESF. Portaria n.º 2488 de 21 de outubro de 2011 - Funcionamento da Atenção Básica em Saúde e Estratégia de Saúde da Família. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem na ESF. Portaria n.º 154 de 24 de janeiro de 2008 – Criação do NASF. Fundamentos de assistência em saúde da família. Abordagem do processo saúde/doença da família e do coletivo. Educação em saúde. Prevenção de doenças e promoção da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Humanização. Processo de cuidar em Enfermagem. Noções de epidemiologia e biossegurança. Enfermagem nos ciclos da vida. Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do adolescente. Drogadição, tabagismo e alcoolismo. Violência doméstica. Administração de medicamentos, soroterapia, oxigenioterapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Cuidados com cateterismo venoso, cateterismo vesical, sondagem nasogástrica e enteral. Curativos. Emergências. Prevenção de infecções. Vigilância em saúde. Avaliação de riscos em saúde. Código de Ética. Anatomia e fisiologia. Técnicas e cuidados em enfermagem. Cálculo e administração de medicação e soluções. Cuidados com nutrição enteral, sondagens. Enema. Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem médico-cirúrgica. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Esterilização e desinfecção de materiais. Enfermagem materno-infantil. Enfermagem ginecológica. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e *diabetes melitus* (DM). Enfermagem nos Programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Programa Nacional de Imunização. Legislação profissional de enfermagem. Ética profissional. Enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Dinâmica do processo de trabalho na ESF. Portaria n.º 2488 de 21 de outubro de 2011 - Funcionamento da Atenção Básica em Saúde e Estratégia de Saúde da Família. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem na ESF. Portaria n.º 154 de 24 de janeiro de 2008 – Criação do NASF. Fundamentos de assistência em saúde da família. Abordagem do processo saúde/doença da família e do coletivo. Educação em saúde. Prevenção de doenças e promoção da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Humanização. Processo de cuidar em Enfermagem. Noções de epidemiologia e biossegurança. Enfermagem nos ciclos da vida. Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do adolescente. Drogadição, tabagismo e alcoolismo. Violência doméstica. Administração de medicamentos, soroterapia, oxigenioterapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Cuidados com cateterismo venoso, cateterismo vesical, sondagem nasogástrica e enteral. Curativos. Emergências. Prevenção de infecções. Vigilância em saúde. Avaliação de riscos em saúde. Código de Ética.

#### **34-Técnico em Laboratório**

Microscopia, Segurança e Qualidade Laboratorial, Bioquímica, Uroanálise, Imunologia, Bacteriologia e Parasitologia. Teoria e prática em laboratórios de microbiologia, de bioquímica, unidade de análises clínicas e de informática. Biologia molecular, hematologia, imunologia, parasitologia, química e fisiologia.

#### **35-Técnico em Saúde Bucal**

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

### **36-Técnico em Tributos**

Conhecimentos Básicos de Direito Tributário – conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei Complementar n.º 116 de 31 de Julho de 2003 (dispõe sobre o imposto sobre serviços de qualquer natureza). Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Lei n.º 1.259/2004 – Código Tributário Municipal. Conhecimentos Básicos em Auditoria Contábil/Fiscal – conceito de auditoria. Auditoria interna e auditoria independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Avaliação dos controles internos. Avaliação do sistema contábil. Aplicação de procedimentos de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Relatório circunstanciado. Normas de auditoria independente. Normas de auditoria interna. Conhecimentos Básicos de Contabilidade Geral – conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuário e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedade.

### **37-Técnico de Vigilância em Saúde**

Saúde Pública. Conceitos básicos sobre doenças transmissíveis. Principais indicadores de saúde socioeconômicos e epidemiológicos. Legislação sanitária. Vigilância sanitária e ambiental. Vigilância epidemiológica. Investigação epidemiológica. Vigilância e controle de vetores e reservatórios. Vigilância de contaminantes químicos ambientais. Metodologia básica para realização de avaliação de riscos ambientais. Conhecimentos sobre leis, atribuições e normas técnicas inerentes ao cargo. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento em serviços de saúde. Citologia. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Estratégia de saúde da família. Núcleo de apoio à saúde da família. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM n.º 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Portaria n.º 2.979 de 12 de novembro de 2019 – PREVINE BRASIL, Biossegurança.

### **38-Visitador – Programa Criança Feliz**

Decreto n.º 8.869 de 05 de outubro de 2016 – Institui o Programa Criança Feliz; Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social. Criança Feliz: guia para visita domiciliar. – 2.ª versão. Brasília, DF: MDS, Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano, 2017. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742/1993, alterada pela Lei n.º 12.435/2011. Política Nacional de Assistência Social – 2004. O papel do Visitador no Programa Criança Feliz. Objetivo do programa criança feliz.

## **3 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

### **3.1 - LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia; emprego das letras s, h, ch, lh, nh e x.

### **3.2 - MATEMÁTICA:**

Conjunto dos números naturais; quatro operações fundamentais: soma, subtração, multiplicação e divisão, resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; porcentagem; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo; Resolução de problemas; velocidade; tempo; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Números pares e ímpares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

**3.3 - CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Porto Acre e suas atualidades políticas e sociais. O estado do Acre e suas atualidades sociais e políticas; História e Geografia do Brasil, do Estado e do Município, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia; Ecologia e Meio Ambiente; Atualidades políticas do Brasil e do Estado do Acre; Noções de cidadania, higiene e saúde; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Acre. Constituição Federal de 1988 (artigos 1.º ao 6.º).

### **3.4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **39-Auxiliar de Serviços Gerais**

Noções básicas de higiene e limpeza: higiene e cuidados pessoais; limpeza da escola; limpeza do ambiente de trabalho; higiene dos alimentos; Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho; aspecto de segurança coletiva e individual.

#### **40-Coveiro**

Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Translado de corpos e despojos. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura de alvenaria de tijolos. Aglomerados. Agregados. Concreto simples e armado. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. Noções de segurança no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

#### **41-Gari**

Noções básicas de higiene e limpeza: higiene e cuidados pessoais; Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho; aspecto de segurança coletiva e individual. Boas Maneiras; Relações interpessoais; Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

#### **42-Monitor de Transporte Escolar**

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

#### **43-Motorista Categoria "AB"**

CTB (Código de Trânsito Brasileiro), Resolução n.º 789, de 18 de junho de 2020, CNH (Carteira Nacional de Habilitação), Idade mínima para o início do processo de primeira habilitação, Processo de habilitação por categoria, Obrigatoriedade da CNH e/ou Permissão para Dirigir, Legislação de Trânsito; Direção defensiva para veículos de duas ou mais rodas; Noções de primeiros socorros; Noções de proteção e respeito ao meio ambiente e de convívio social no trânsito; Noções sobre o funcionamento do veículo de duas ou mais rodas; Placas sinalizadoras, de regulamentação, de advertência, indicativas de sentido e direção, de localização e identificação de destino, educativas, especiais de advertência de obras.

#### **44-Motorista Categoria "D"**

Código de Trânsito Brasileiro. Conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, a passagem de nível, a ciclovia e a ciclofaixa; parar, estacionar; classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo de habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor/veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Relacionamento Interpessoal. Lei n.º 13.103 de 2015. Ética e moral no trabalho. Relações humanas no trabalho.

#### **45-Motorista de Transporte Escolar**

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

Responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação; Respeito às normas estabelecidas para segurança no trânsito; Papel dos agentes de fiscalização de trânsito; Atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoa com deficiências física, faixas etárias, outras condições); Características das faixas etárias dos usuários de transporte de escolares; Cuidados especiais e atenção que devem ser dispensados aos escolares e seus responsáveis, quando for o caso.

#### 46-Vigia

Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.

#### 47-Zelador

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Orgânica do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1.º ao 6.º).

### ANEXO IV – Modelo de Recurso

Estes textos podem ser transcritos para o item de recurso da página de acompanhamento da inscrição de cada candidato. Um texto para cada Questão. Em caso de haver a solicitação para mais de uma questão em um mesmo recurso, somente a primeira será considerada para fins de resposta.

**Recurso da Questão n.º: YY ( ) Mudança de alternativa de resposta ( ) Anulação**

**Cargo: CCCCCCCCCCCCCC Inscrição n.º: NNNN**

**Argumentação:**

Prezada Comissão,

Solicito a MUDANÇA DA ALTERNATIVA de resposta da Questão YY da letra “W” para “Z” pelos motivos abaixo expostos:

Solicito a ANULAÇÃO da Questão YY da letra “W” para “Z” pelos motivos abaixo expostos:

a)...

b)...

.

.

z)...

Atenciosamente,

(Nome do candidato).