



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL N.º 002/2025, DE 29 DE JANEIRO DE 2025.**

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

O Prefeito Municipal de Epitaciolândia-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 Epitaciolândia - PME**, 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 Epitaciolândia, <https://www.epitaciolandia.ac.gov.br>. Os atos: edital de abertura, homologação de resultado e convocação, relativos a este Concurso Público, serão também publicados no Diário Oficial do Estado do Acre, [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 Epitaciolândia, visando atender às necessidades do seu Quadro de Pessoal. O prazo de validade é de um ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável, a critério da PME.
- 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 deste Concurso Público, 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, através 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, convocação dos classificados, verificação de documentos e termo de posse ficam sob a responsabilidade da PME.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.3.1 Em caso de prorrogação da validade do certame, os candidatos poderão ser convocados ou reconvocados para assinatura de novo contrato.
- 1.3.2 A Secretaria Municipal de Administração preencherá as vagas ofertadas neste concurso conforme ordem de classificação dos candidatos, a seu critério de local e dentro da validade do certame. Quando estiver esgotado o cadastro de reserva – CR de determinado cargo e ainda houver necessidade de pessoal, o município reserva-se o direito de convocar mais candidatos aprovados, recompondo o referido cadastro de reserva, de acordo com a ordem de classificação.
- 1.3.3 Será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração a realização dos demais atos posteriores ao Concurso Público, após a entrega do resultado final, em especial aqueles referentes à homologação do resultado final, convocação e contratação de candidatos classificados.
- 1.3.4 No ato da contratação, o candidato deverá apresentar a documentação para cumprir todos os requisitos necessários previstos em Lei, sendo que o não cumprimento, ou cumprimento parcial, ensejará na desclassificação.
- 1.3.5 Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao horário local do estado do Acre.
- 1.4 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>.
- 1.5 Os itens: Cargo/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária e Remuneração são dados no Quadro 01, abaixo:

**QUADRO 01 - Cargo/Função, Requisitos, Carga horária e Remuneração**  
**Nível: Superior/Médio/Fundamental**

COD.	CARGO/ FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS AC*	VAGAS PCD**	CH***	REMUNE -RAÇÃO
01	Enfermeiro	Diploma de graduação de nível superior de Enfermagem, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	02 + CR	-	30 horas semanais	R\$ 4.750,00
02	Médico	Diploma de graduação de nível superior de Medicina, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	01 + CR	-	40 horas semanais	R\$ 7.490,12
03	Professor P2 Ensino Fundamental I	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	02 + CR	-	25 horas semanais	R\$ 3.435,42
04	Professor P3	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia e Pós-Graduação na área, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	02 + CR	-	25 horas semanais	R\$ 3.777,96
05	Professor P4	Diploma de graduação de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia e Mestrado na área, com registro no Conselho de Classe, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	02 + CR	-	25 horas semanais	R\$ 4.122,50
06	Agente Administrativo	Certificado de ensino médio completo fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	03 + CR	-	40 horas semanais	R\$ 1.820,46
07	Fiscal de Obras	Certificado de ensino médio completo fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.	02 + CR	-	40 horas semanais	R\$ 1.820,46
08	Fiscal de	Certificado de ensino médio completo	01 + CR	-	40 horas	R\$ 1.820,46



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Tributos	fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC.			semanais	
09	Técnico em Enfermagem	Diploma de conclusão de curso técnico em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe.	02 + CR	-	30 horas semanais	R\$ 3.325,00
10	Motorista	Certificado de ensino fundamental completo, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC e CNH da categoria "B" ou superior.	02 + CR	-	40 horas semanais	R\$ 1.820,46

\*AC – Ampla Concorrência; CR – Cadastro de Reserva com base no Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009;  
\*\*PCD – Pessoa com Deficiência; \*\*\*CH – Carga Horária semanal.

## 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 Epitaciolândia para submeter-se à perícia médica, que terá decisão final sobre a sua qualificação, como deficiente ou não, e sobre o grau de 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 Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.
- 2.12 Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão. O candidato deverá, no ato do preenchimento da inscrição, anexar cópia de laudo médico que ateste a necessidade de condição especial e especifique-as.

### 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 (escaneados em formato *pdf*). O candidato que deixar de apresentar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.
- 3.3 A inscrição do candidato implica o pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, postadas no site <http://fundape.ufac.br>, bem como na página da Prefeitura Municipal de Epitaciolândia, <https://www.epitaciolandia.ac.gov.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.
- 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.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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), sua provável causa, cuidados pertinentes e especificando as necessidades especiais para realização das provas do Concurso Público.
- 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 Na disponibilização das condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte. 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

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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 02:

**QUADRO 02 - Valor da taxa de inscrição para os cargos**

NÍVEL DO CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Nível Superior	100,00
Nível Médio	70,00
Nível Fundamental	60,00

- 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 Epitaciolândia. 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 do horário de abertura dos portões.
- 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 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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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. O candidato deverá anexar no ato da inscrição Declaração que não possui vínculo empregatício.
- 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 Quadro 03:

**Quadro 03 – Matérias da Prova Objetiva – Nível: Superior/Médio/Fundamental**

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

- 5.3 A prova objetiva será aplicada na sede do município de Epitaciolândia no dia marcado no Cronograma do Concurso Público, Anexo II, em 2 (dois) turnos: **1- TURNO DA MANHÃ** - início às 8h e término às 11h, tendo a duração máxima de 03 (três) horas. Os portões de acesso serão abertos às 6h40min e fechados, impreterivelmente, às 7h40min; **2 - TURNO DA TARDE** - início às 14h e término às 17h, tendo a duração máxima de 03 (três) horas. Os portões de acesso serão abertos às 12h40min e fechados, impreterivelmente, às 13h40min, conforme Quadro 04:

**QUADRO 04 - HORÁRIO DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

TURNO	CARGOS	INÍCIO/TÉRMINO	DURAÇÃO
<b>1-TURNO DA MANHÃ</b>	Nível: Superior/Fundamental	Início da prova às 8h e término às 11h (Os portões de acesso serão abertos às 6h40min e fechados às 7h40min)	3 horas
<b>1-TURNO DA TARDE</b>	Nível Médio	Início da prova às 14h e término às 17h (Os portões de acesso serão abertos às 12h40min e fechados às 13h40min)	3 horas

- 5.3.1 Excepcionalmente, a prova objetiva para alguns cargos poderá ser aplicada em municípios vizinhos, caso não haja locais suficientes para todos os candidatos inscritos no município de



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Epitaciolândia. 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. Exemplo de marcação correta ☉ⓐ●ⓑ  
→
- 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  
->
- 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 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 completamente ⓐⓑ●ⓑ 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**





ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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, 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,



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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 PME.
- 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, baseado 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 do Acre e no endereço eletrônico <https://www.epitaciolandia.ac.gov.br>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo II.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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);

- a) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior número de pontos nas questões de Matemática;
- d) 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 **01 ano**, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Acre; prorrogável, a critério da Prefeitura Municipal de Epitaciolândia-PME.

8.2 A Prefeitura Municipal de Epitaciolândia-PME reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas 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 pela Prefeitura Municipal de Epitaciolândia-PME 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), e no Portal do Município de Epitaciolândia, [www.epitaciolandia.ac.gov.br](http://www.epitaciolandia.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.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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. Serão considerados como comprovante de escolaridade, o diploma ou certificado de conclusão ou histórico escolar, contendo explicitamente a conclusão do curso (ensino médio/ensino superior), devidamente assinado e registrado pela Instituição de Ensino; e reconhecido pelo MEC.
- 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 Epitaciolândia 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.
- 9.3 O candidato, se convocado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura do cargo, apresentando, pessoalmente, todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga, na data prevista no Cronograma anexo, pessoalmente, na Secretaria Municipal de Administração, localizada em Epitaciolândia/AC, Brasil.
- 9.4 A Prefeitura de Epitaciolândia não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.
- 9.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de sua validade.
- 9.6 Os resultados finais e convocações serão divulgados exclusivamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Epitaciolândia e no Diário Oficial do Estado do Acre.
- 9.7 O candidato aprovado fica ciente que poderá exercer suas atribuições em todo o perímetro territorial do Município de Epitaciolândia, simultaneamente, incluindo-se zona urbana, zona rural e zona ribeirinha, durante a vigência do seu contrato, a critério da Prefeitura Municipal de Epitaciolândia.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1 Serão aceitos recursos administrativos, sem efeito suspensivo, de todas as fases do Concurso Público, sempre no prazo determinado no CRONOGRAMA 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.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 implica o compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como às disposições específicas pertinentes inseridas a Prefeitura Municipal de Epitaciolândia, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim.
- 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 antes do tempo previsto para levá-lo consigo;
  - ausentar-se da sala, enquanto estiver em período de realização a prova, sem o acompanhamento de fiscal de corredor;
  - atentar contra a disciplina ou desacatar quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação da prova;
  - tumultuar, sob qualquer forma, a realização da prova;
  - 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;



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 Epitaciolândia.
- 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 EPITACIOLÂNDIA**

**EDITAL N.º 002/2025, DE 29 DE JANEIRO DE 2025.**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

**NÍVEL SUPERIOR**

**1 CARGO: ENFERMEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, quando indicado ou necessário no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e etc.) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS, ACE e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF e ministrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; e exercer outras atividades correlatas.

**2 CARGO: 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.

**3- CARGO: PROFESSOR P2 - ENSINO FUNDAMENTAL I - (Creche ao 5.º ano)**

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental, ministrando aulas teóricas e práticas, em observância às políticas e diretrizes educacionais do Município; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas em suas atribuições do cargo e da área de atuação, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**4- CARGO: PROFESSOR P3 - ENSINO FUNDAMENTAL I - (Creche ao 5.º ano)**

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividade afins; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Colaborar com o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos na proposta pedagógica; Estabelecer estratégias e desenvolver o trabalho de recuperação para os alunos de baixo rendimento; Zelar pela aprendizagem do aluno; Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados à avaliação; Participar das ações voltadas ao seu desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades da escola na articulação com a família e a comunidade.

**5- CARGO: PROFESSOR P4 - ENSINO FUNDAMENTAL I - (Creche ao 5.º ano)**

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividade afins; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Colaborar com o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos na proposta pedagógica; Estabelecer estratégias e desenvolver o trabalho de recuperação para os alunos de baixo rendimento; Zelar pela aprendizagem do aluno; Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados à avaliação; Participar das ações voltadas ao seu desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades da escola na articulação com a família e a comunidade.

**NÍVEL MÉDIO**

**6 CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e/ou arquivar expedientes e outros documentos; redigir correspondências simples e executar serviços gerais e de digitação; controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, realizar operação básica de microcomputador e periféricos e executar atividades correlatas. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atender munícipes, contribuintes, fornecedores e servidores; Fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referente ao eles; Elaborar minutas, redigir documentos e atos administrativos; Efetuar cálculos, estimar empenhos e acompanhar execução orçamentária; Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Acompanhar procedimentos administrativos.

**7 CARGO: FISCAL DE OBRAS**

**ATRIBUIÇÕES:** atuar na vistoria e verificação dos projetos; orienta e fiscaliza as atividades e obras de construção civil; avalia e otimiza 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





ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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

#### **8 CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

**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 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.

#### **9 CARGO: 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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 os 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 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.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**10 MOTORISTA – CATEGORIA “B”**

**ATRIBUIÇÕES:** conduzir veículos de pequeno e médio porte destinados ao transporte de passageiros e cargas, no Município, em viagens circunvizinhas ou fora do Município ou do Estado, transportando autoridades, servidores, escolares, doentes, idosos e crianças; inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível!, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento; zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; comunicar as ocorrências verificadas durante o transporte dos passageiros; no caso de transporte de doente, encaminhá-lo ao pronto atendimento, aguardando o regresso; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; auxiliar o servidor ou acompanhante do doente no seu embarque ou desembarque, tanto na sua residência ou no local do atendimento; conferir, em cada viagem, o número de escolares transportados, obedecendo aos horários de início e término das aulas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior imediato e pelos responsáveis pelo transporte de escolares, doentes, crianças e idosos.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>31/01/2025</b>
<b>Período de Inscrição</b>	<b>03/02 a 12/02/2025</b>
Prazo máximo para pagamento do boleto bancário	13/02/2025
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	<b>03 e 04/02/2025</b>
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrições	05/02/2025
Prazo de Interposição de Recursos do resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrições	06/02/2025
Resultado dos recursos de solicitação de isenção de taxa de Inscrições	08/02/2025
Divulgação das Inscrições Deferidas	17/02/2025
Prazo de Recursos das Inscrições Indeferidas	18 e 19/02/2025
Respostas dos Recursos das Inscrições Indeferidas	21/02/2025
Divulgação dos Locais da Prova Objetiva	26/02/2025
<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>	<b>09/03/2025</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	10/03/2025
Prazo de Interposição de Recursos do Gabarito Preliminar	11 e 12/03/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos do Gabarito Preliminar	19/03/2025
Divulgação do Gabarito Oficial definitivo	19/03/2025
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	19/03/2025
Prazo de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva	20 e 21/03/2025
Resultado de Recursos ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva	24/03/2025
<b>Divulgação do Resultado Final</b>	<b>25/03/2025</b>

**EDITAL N.º 002/2025, DE 29 DE JANEIRO DE 2025.**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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**

Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições. Tautologia. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio. Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Regra de três simples. Sentenças abertas. Número de linhas da tabela verdade. Conectivos. Proposições simples e compostas. Conjuntos, noções de matemática financeira, juros simples e juros compostos, geometria, Trigonometria, progressão geométrica, progressão aritmética, análise combinatória, probabilidade, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), conversão de unidades de medida; porcentagem, equações de primeiro e segundo grau. Funções, matrizes e sistemas lineares.

**1.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

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

**1.4 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, dispendo 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.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## 1.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 1.5.1 - CARGO: 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 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.

### 1.5.2 - CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

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

### 1.5.3 - Professor P2 - de Ensino Fundamental I - (Creche ao 5.º ano)



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tendências Pedagógicas. Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização, Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Teoria de Aprendizagem. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). Projeto Político Pedagógico. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. Planejamento pedagógico. Avaliação da Aprendizagem. Democratização da Escola Pública. Educação Inclusiva: Atendimento educacional aos alunos com deficiência. Bullying. Legislação educacional: Constituição, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n.º 8069/90. A atual LDB, Lei n.º 9394/96. Artigos: 2, 3, 4, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 26, 26A, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 37, 38, 58, 59, 59A. 11. Lei Federal n.º 13.005/2014 - PNE - Plano Nacional de Educação. Lei Federal n.º 11.645/2008 - História e Cultura Afro-brasileira e Indígena. Parecer CNE/CEB n.º 20/2009 da Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Resolução n.º 05/09 - do CNE/CEB – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB n.º 11/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos e Resolução n.º 07/10 - do CNE/CEB - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Parecer CNE/CEB n.º 7/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e Resolução n.º 04/10 CNE/CEB – Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

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. 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. A função social da escola pública contemporânea. O desenvolvimento e a aprendizagem da criança de 0 e 3 anos. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Projetos para a educação infantil. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. O Sistema Nacional de Ensino Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 199. A política educacional no Brasil para crianças de 0 a 6 anos.

#### **1.5.4 - Professor P3 - de Ensino Fundamental I - (Creche ao 5.º ano)**

Tendências Pedagógicas. Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização, Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Teoria de Aprendizagem. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). Projeto Político Pedagógico. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. Planejamento pedagógico. Avaliação da Aprendizagem. Democratização da Escola Pública. Educação Inclusiva: Atendimento educacional aos alunos com deficiência. Bullying. Legislação educacional: Constituição, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n.º 8069/90. A atual LDB,



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Lei n.º 9394/96. Artigos: 2, 3, 4, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 26, 26A, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 37, 38, 58, 59, 59A. 11. Lei Federal n.º 13.005/2014 - PNE - Plano Nacional de Educação. Lei Federal n.º 11.645/2008 - História e Cultura Afro-brasileira e Indígena. Parecer CNE/CEB n.º 20/2009 da Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Resolução n.º 05/09 - do CNE/CEB – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB n.º 11/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos e Resolução n.º 07/10 - do CNE/CEB - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Parecer CNE/CEB n.º 7/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e Resolução n.º 04/10 CNE/CEB – Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

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. 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. A função social da escola pública contemporânea. O desenvolvimento e a aprendizagem da criança de 0 e 3 anos. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Projetos para a educação infantil. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. O Sistema Nacional de Ensino Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990. A política educacional no Brasil para crianças de 0 a 6 anos.

#### **1.5.5 - Professor P4 - de Ensino Fundamental I - (Creche ao 5.º ano)**

Tendências Pedagógicas. Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização, Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Teoria de Aprendizagem. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). Projeto Político Pedagógico. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. Planejamento pedagógico. Avaliação da Aprendizagem. Democratização da Escola Pública. Educação Inclusiva: Atendimento educacional aos alunos com deficiência. Bullying. Legislação educacional: Constituição, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n.º 8069/90. A atual LDB, Lei n.º 9394/96. Artigos: 2, 3, 4, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 26, 26A, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 37, 38, 58, 59, 59A. 11. Lei Federal n.º 13.005/2014 - PNE - Plano Nacional de Educação. Lei Federal n.º 11.645/2008 - História e Cultura Afro-brasileira e Indígena. Parecer CNE/CEB n.º 20/2009 da Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Resolução n.º 05/09 - do CNE/CEB – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB n.º 11/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de 9 anos e Resolução n.º 07/10 - do CNE/CEB - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Parecer CNE/CEB n.º 7/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e Resolução n.º 04/10 CNE/CEB – Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

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. 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. A função social da escola pública contemporânea. O desenvolvimento e a aprendizagem da criança de 0 e 3 anos. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Projetos para a educação infantil. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. O Sistema Nacional de Ensino Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1999. A política educacional no Brasil para crianças de 0 a 6 anos.

## 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.





ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades.

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

## **2.4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **2.4.1 - AGENTE ADMINISTRATIVO**

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

### **2.4.2 - 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. 1.1. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 1.2. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 1.3 Noções de processos e documentos fiscais: multas, notificações, embargos, interdições, demolições e fechamentos; orientação e recebimento de denúncias. 1.4. Orçamento, composição de custos, gerenciamento de atividades e recursos. 1.5. Vistorias técnicas, fiscalização, perícias e redação de laudos técnicos, periciais e de avaliação de imóveis urbanos. 1.6. Regularização de imóveis. 1.7. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais. 1.8. 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. 1.9. 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. 1.10. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. 2. Leitura e interpretação de desenho técnico-construtivo: 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-construtivo. 3. Desenho Universal e Acessibilidade urbana e edilícia. 4. Construção Civil: execução de obras e instalações provisórias; Topografia; Fundações; Estruturas; Instalações prediais; Vedações (alvenarias, esquadrias etc.); Acabamentos; Pavimentação; Coberturas. 5. Noções básicas de comandos de desenho auxiliado por computador (CAD) – AutoCad.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Legislação: Código de Posturas do Município de Epitaciolândia. Código de Obras do Município de Epitaciolândia. Regulação e ocupação do solo urbano.

#### **2.4.3 - FISCAL DE 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.

#### **2.4.4 - CARGO: TÉCNICO DE 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 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 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 nº154 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



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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 nº154 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.

### 3- CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

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

**3.3 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Epitaciolândia e suas atualidades políticas e sociais; O 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. História e atualidades relativas ao Mundo, ao País, ao Estado do Acre e ao município de Epitaciolândia.

### 3.4– CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### 3.4.1 - MOTORISTA – CATEGORIA “B”

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.