

Procuradoria Geral do Município, que determinará sua junção em processo administrativo único para cada período de convocação dos interessados.

Art. 5º Esgotado o prazo de apresentação das propostas, a Câmara de Conciliação de Precatórios elaborará lista de classificação, de acordo com o critério fixado no edital de convocação, indicando, ainda, as propostas que foram indeferidas de plano.

§ 1º Elaborada a classificação pela Divisão de Precatórios, após divulgação da lista preliminar e recebimento das eventuais impugnações, será convocada sessão da Câmara de Conciliação de Precatórios para aprovação final.

§ 2º Havendo questão preliminar referente à interpretação ou omissão na aplicação dos decretos que regulam a matéria, o caso será submetido à apreciação do colegiado da Câmara de Conciliação de Precatórios.

Art. 6º Concluída a verificação aos pedidos, a câmara de conciliação de precatórios indicará no prazo e em atenção ao ordenamento e aos critérios de desempate indicados no edital, as propostas contempladas, observados os limites de disponibilidade financeira existente na conta especial do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

§ 1º O resultado será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal da Prefeitura do município de Tarauacá na internet, cabendo à Câmara de Conciliação de Precatórios a comunicação imediata da Secretaria de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, que promoverá a conferência, atualizará o valor, aplicará o deságio fixado e autorizará o pagamento e a quitação dos precatórios ou créditos individualizados no limite do valor disponível para acordo, conforme estipulado no edital de convocação.

§ 2º O acordo poderá não produzir efeitos se constatadas irregularidades relativas à legitimidade do habilitante ou a outros pressupostos essenciais relacionados ao respectivo crédito.

§ 3º Fica vedada a celebração de acordo direto nas hipóteses de precatórios sujeitos a discussão judicial ou recurso, salvo desistência de eventuais recursos pendentes.

§ 4º A celebração de acordo implicará renúncia expressa a qualquer discussão acerca dos critérios de apuração do valor devido, inclusive no tocante ao saldo remanescente, se houver.

§ 5º A celebração de acordo não dispensa o cumprimento, pelo credor, dos requisitos legais exigidos para o levantamento da quantia depositada.

Art. 7º Se os valores dos créditos habilitados forem superiores ao valor disponível para celebração dos acordos, os credores serão ordenados de acordo com um ou mais critérios de desempate fixados no edital, dentre os abaixo enumerados:

I - portadores de doença grave nos precatórios alimentares e, nesses, por ordem cronológica do precatório;

II - maiores de 60 (sessenta) anos nos precatórios alimentares e, nesses, por ordem cronológica do precatório;

III - ordem cronológica do precatório.

Art. 8º A Divisão de Precatórios da Procuradoria-Geral do Município prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Câmara de Conciliação de Precatórios e deverá, ainda:

I - acompanhar todas as questões relacionadas ao cumprimento das disposições contidas na Emenda Constitucional nº 62, de 2009, conforme decisão do STF nas ADPs nº 4.357 e 4425;

II - manter permanente contato com os setores competentes do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, e demais órgãos jurisdicionais, visando facilitar as ações de competência do Município;

III - cadastrar as requisições judiciais de pagamento, organizar as ordens cronológicas e uniformizar procedimentos;

IV - apoiar a atuação em juízo, nas questões relativas aos precatórios

V - Elaborar a relação dos precatórios habilitados para conciliação pela Câmara de Conciliação;

VI - solicitar a designação de Procurador para que promova o pedido de homologação judicial das propostas de acordos que vierem a ser aprovadas pela Câmara de Conciliação;

VII - elaborar, com a periodicidade necessária, relatório contábil com informações relativas aos precatórios expedidos e pagos, ao Departamento de Contabilidade Geral do Município

Art. 9º Caberá ao Procurador-Geral do Município disciplinar, por portaria, os procedimentos a serem observados pela Câmara de Conciliação de Precatórios.

Art. 10. As despesas com a execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 11. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Tarauacá-Acre, 15 Fevereiro de 2016, 128º da República, 114º do Tratado de Petrópolis, 55º do Estado do Acre e 103º do Município de Tarauacá.

FRANCISCO DAS CHAGAS BATISTA LOPES

Prefeito Municipal de Tarauacá

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ/AC torna público o edital de abertura das inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de para cargos de seu quadro de pessoal, com base na legislação municipal vigente e a Constituição Federal, art. 37, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da CALEGÁRIO, <http://calegario.listaedtais.com.br/> e-mail: concursos@calegario.com, e compreenderá: 1ª Etapa - provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório; 2ª Etapa - avaliação de títulos para todos os cargos, exceto para os cargos de Nível Médio Completo, de caráter apenas classificatório.

1.2 O Prefeito do município de Tarauacá/AC nomeou uma Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através do Decreto nº 07 de 12 de Fevereiro de 2016.

1.3 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos discriminados na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL SUPERIOR	
				HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA
Assistente Social	01	2.000,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva
Auditor de Controle Interno	02	2.000,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC em Administração, Contabilidade ou Direito, com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva
Auditor Fiscal	01	2.000,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC em Administração, Contabilidade ou Direito, com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva
Enfermeiro	09	2.700,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva
Farmacêutico/ Bioquímico	01	2.500,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC em Farmácia e/ou Bioquímica, com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva

Fisioterapeuta	01	2.000,00	30 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva
Médico	04	5.500,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva
Nutricionista	01	2.000,00	30 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva
Odontólogo	09	3.500,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva
Profissional de Educação Física	01	2.000,00	30 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva
Psicólogo	01	2.500,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CARGO	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA
Técnico de Análises Clínicas	04	1.200,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso técnico reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva
Técnico de Enfermagem	10	1.200,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso técnico reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe.	objetiva

NÍVEL MÉDIO

CARGO	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA
Agente Comunitário de Saúde (área I)	02	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Agente Comunitário de Saúde (área II)	06	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Agente Comunitário de Saúde (área III)	05	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Agente Comunitário de Saúde (área IV)	05	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Agente Comunitário de Saúde (área V)	03	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Agente Comunitário de Saúde (área VI)	05	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Agente Comunitário de Saúde (área VII)	07	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Agente Comunitário de Saúde (área VIII)	11	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Agente Comunitário de Saúde (área IX)	10	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Agente Comunitário de Saúde (área X)	11	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Agente de Endemias	08	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Auxiliar de Controle Interno	01	880,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)	09	1.014,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva
Fiscal Sanitário	04	880,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de ensino médio reconhecido pelo MEC.	objetiva

1.4 Os candidatos interessados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverá se inscrever para a área onde reside, conforme quadro demonstrativo abaixo:

UNIDADES DE SAÚDE	ÁREA COBERTURA / BAIRRO
USF MARIA DA LUZ (área I)	Senador Pompeu
USF M ^a FRANCISCA DA COSTA CABRAL (área II)	Senador Pompeu II
USF MARIA ESPANHOL DA SILVA (área III)	Triângulo
USF DR. JOSÉ LEÔNICIO GOMES RODRIGUES (área IV)	Avelino Leal (bairro novo)
USF 24 DE ABRIL (área V)	Bento Marques (cohab)
USF PADRE HUBERT GROSHEIN (área VI)	Centro
USF MARÍLIA VIEIRA DE LIMA SOUZA (área VII)	Corcovado
USF PADRE HUBERT GROSHEIN II (área VIII)	Rio Tarauacá
UBS JOÃO WANDERLEY DA SILVA (área IX)	Rio Murú,
UBS JOÃO WANDERLEY DA SILVA (área X)	BR 364 tk / CZS, Rio Acuraua, Rio Gregório, Rio Liberdade

4.1 As atribuições dos cargos acima estão discriminadas no Anexo III deste edital.

1.5 O regime jurídico dos candidatos empossados será regido pelo Estatuto Municipal do Servidor.

1.6 As etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Tarauacá-Acre.

1.7 O local de exercício dos candidatos aprovados e nomeados será o Município de Tarauacá-Acre.

1.7.1 Os candidatos terão uma classificação geral no cargo ao qual se inscreveram.

1.7.2 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

1.7.3 O provimento das vagas para o Concurso Público se dará de acordo com o cargo escolhido pelo candidato no ato de sua inscrição.

1.8 A homologação do resultado final deste Concurso Público se dará por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Administração.

1.9 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos, e apresentação de documentos.

1.10 A CALEGÁRIO e a Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC, disponibilizarão um posto de atendimento ao candidato, de 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta – feira, para realização das inscrições na Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC, localizada na Avenida Antonio Frota, nº 516 sede da Secretaria Municipal de Saúde.

1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do estado do Acre.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998, art. 3º).

2.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão via INTERNET: de 07h00min do dia 17 de fevereiro de 2016 às 23h59min do dia 03 de março de 2016, no site <http://calegario.listaeditais.com.br/>.

3.1.1 Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo turno de provas ou mesmo cargo realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da CALEGÁRIO. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

3.1.1.1 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.1.1.2 O valor da Taxa de Inscrição para o Concurso Público será de:

ESCOLARIDADE	VALOR R\$
Cargos com exigência de nível superior	R\$ 80,00
Cargos com exigência de nível médio técnico	R\$ 60,00
Cargos com exigência de nível médio	R\$ 40,00

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da CALEGÁRIO <http://calegario.listaeditais.com.br/> e acessar o link para inscrição correlato ao certame;

b) cadastrar-se no período entre 07h00min do dia 17 de fevereiro de 2016 às 23h59min do dia 03 de março de 2016, observado o horário, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer;

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição. ATENÇÃO: O banco confirmará o pagamento do boleto à CALEGÁRIO e a inscrição via internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário, até a data do vencimento constante no documento.

3.2.2 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.2.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.2.2.2 Todos os candidatos inscritos no período de 7h00min do dia 17 de fevereiro de 2016 às 23h59min do dia 03 de março de 2016 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período não poderão reim-

primir seu boleto, posteriormente a data do dia 03 de março de 2016, quando este recurso será retirado do site: <http://calegario.listaeditais.com.br/>. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

3.2.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.2.2.4 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para este Concurso Público.

3.2.2.5 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma.

3.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.3.1 A CALEGÁRIO não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.3.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.3.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público.

3.3.10.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

3.3.11 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593.

3.3.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.3.11.2 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto a CALEGÁRIO através do sistema de inscrições on-line.

3.3.11.3 As isenções tratadas no subitem 3.3.11 deste Edital poderão ser solicitadas somente entre os dias 17 a 22 de fevereiro de 2016 por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico da CALEGÁRIO <http://calegario.listaeditais.com.br/>, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, declarar-se membro de família de baixa renda. Os requerimentos de isen-

ção realizados após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

3.3.11.4 Os requerimentos de isenção da taxa de inscrição serão analisados pela CALEGÁRIO e o resultado será divulgado até a data provável de 26 de fevereiro de 2016.

3.3.11.5 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contado da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico <http://calegario.listaeditais.com.br/>.

3.3.11.5.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia 26 de fevereiro de 2016, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.3.11.5.2 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

3.3.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.

3.3.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a incomformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.3.12 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.3.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispoando a CALEGÁRIO do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.3.13.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.3.14 A CALEGÁRIO disponibilizará no site <http://calegario.listaeditais.com.br/> a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia 06 de março de 2016, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.3.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.17 O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 29 de fevereiro de 2016, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC, localizada na Rua Coronel Juvêncio de Menezes, no município de Tarauacá/AC, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.17.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado a CALEGÁRIO, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concursos@calegario.com tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.3.17.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.3.17.2.1 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.3.17.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponi-

veis, a partir do dia 24 de março, conforme previsto no subitem 6.3, no site da CALEGÁRIO <http://calegario.listaeditais.com.br/>, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da CALEGÁRIO, através de e-mail concursos@calegario.com ou telefone 68- 3015-1100.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da CALEGÁRIO, através de e-mail concursos@calegario.com, no horário de 8h00min às 18h00min, considerando-se o horário e a data de sua prova, impreterivelmente até o dia 28 de março de 2016.

3.4.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento poderão ser comunicados no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) NÃO será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

3.4.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

4. DAS VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS E ÍNDIOS

4.1 O percentual destinado à reserva de vagas para negros e índios obedecerá aos critérios dispostos na Lei nº 12.990/2014.

4.2 De acordo com a Lei nº 12.990/2014, aos candidatos que se declararem negros e índios será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, conforme o quantitativo estabelecido neste Edital.

4.2.1 Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros e índios, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior, conforme previsto na Lei 12.990/2014 em seu art. 1º, §2º.

4.2.2 A convocação dos candidatos na condição de reserva de vagas para negros e índios obedecerá ao seguinte critério: a reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três), conforme previsto na Lei 12.990/2014 em seu art. 1º, §1º.

4.3 Para concorrer às vagas para negros e índios, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do Concurso Público nessa condição.

4.3.1 A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

4.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar negro e índio, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de negro e índio por cargo.

4.5 No caso de empate na pontuação entre os candidatos de que trata o subitem anterior, os critérios de desempate a serem observados serão aqueles previstos no item 9 (nove) deste Edital.

4.6 As vagas reservadas aos negros e índios que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação por cargo.

4.7 O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua admissão junto a Prefeitura Municipal de Tarauacá, Estado do Acre.

4.7.1 De acordo com o da Lei 12.990/2014 em seu art. 2º parágrafo único, o candidato que tiver sido nomeado sob declaração fraudulenta ficará sujeito à eliminação do Concurso Público e houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no Serviço Público, através de processo administrativo, sendo assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrerem.

5.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pesso-

as com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia 22 de fevereiro de 2016, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento para a Prefeitura Municipal de Tarauacá-AC, com sede na Rua Coronel Juvêncio de Menezes. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da organizadora e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual da reserva de vagas do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para a reserva.

5.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original (ou cópia autenticada em cartório) emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia 29 de fevereiro de 2016 via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a CALEGÁRIO, no endereço citado no subitem 5.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

5.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CALEGÁRIO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5.2.3 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no site <http://calegario.listaeditais.com.br/> a partir do dia 06 de março de 2016.

5.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

5.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail concursos@calegario.com ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 5.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, por ocasião da convocação para ingresso no cargo, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

5.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

5.6 A não observância do disposto no subitem 5.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.7 O candidato convocado, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

5.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

5.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção deste certame consistirá na aplicação de provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e, avaliação de títulos para todos os cargos, exceto para o cargos de nível médio completo, de caráter apenas classificatório.

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas, dos cargos abaixo:

MÉDICO				
PROVAS	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima da Prova
Português	10	1,75	17,5	50
Conhecimentos Gerais (Atualidades, Matemática e Raciocínio Lógico)	15	1,50	22,5	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	
TOTAL	40	10	100	

NÍVEL SUPERIOR				
PROVAS	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima da Prova
Português	10	1,5	15	50
Informática	05	1	5	
Conhecimentos Gerais (Atualidades, Matemática e Raciocínio Lógico)	10	2	20	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	
TOTAL	40	10	100	

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO				
PROVAS	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima da Prova
Português	10	1,5	15	50
Informática	05	1	5	
Conhecimentos Gerais (Atualidades, Matemática e Raciocínio Lógico)	10	2	20	

Conhecimentos Específicos	15	4	60
TOTAL	40	10	100

NÍVEL MÉDIO				
PROVAS	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima da Prova
Português	15	2	30	50
Informática	10	1	10	
Conhecimentos Gerais (Atualidades, Matemática e Raciocínio Lógico)	15	4	60	
TOTAL	40	10	100	

6.1.1 As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de 40 (quarenta) questões, com atribuição do peso acima detalhado para cada questão, dependendo do peso de cada disciplina.

6.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos válidos.

6.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) uma única resposta correta.

6.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

6.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

6.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.1.8 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da CALEGÁRIO devidamente treinado.

6.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha será realizada no município de Tarauacá-Acre, com a data inicialmente prevista para o dia 03 de abril de 2016 (domingo), com duração de 4h00min (quatro horas) para sua realização, ambas em dois turnos, distribuídos em 2 (dois) grupos, conforme disposto nos quadros a seguir:

DIA	TURNO MANHÃ HORA	TURNO TARDE HORA
03/04/2016	8h00min a 12h00min	14h00min a 18h00min

6.3.1 Os locais de realização das provas escritas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, será divulgado a partir do dia 24 de março de 2016, respectivamente, nos sites <http://calegario.listaeditais.com.br/>. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

6.3.1.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

6.3.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas escritas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

6.3.3 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante em seu cadastro ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

6.3.4 O caderno de provas contém as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

6.3.4.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior.

6.3.4.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.3.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

6.3.6 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.3.7 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, atestando que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.3.7.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela CALEGÁRIO com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.3.7.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.8 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.3.8.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, Cartões de Respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.3.9 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do

fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

6.3.9.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

6.3.9.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará a ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.10 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o seu início.

6.3.11 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.3.11.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo ainda, submetido à identificação especial.

6.3.11.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.3.11.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.3.11.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.3.11.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.3.11 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 6.3.11.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.3.11.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.3.11.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.3.11.8 Os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo próprio candidato, no envelope porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público.

6.3.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, calculadora, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da CALEGÁRIO sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.3.12.1 Não será permitida, também, ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

6.3.12.2 Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na

sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.3.13 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.3.14 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

6.3.16 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.3.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo, não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.3.18 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

6.3.18.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.

6.3.19 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:

a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;

b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das questões/itens das provas;

c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;

e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou outros candidatos;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;

h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

6.3.19.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no certame.

6.3.20 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.3.21 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.3.18 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.21.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.22 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

6.3.23 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.3.24 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.24.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

6.4 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.4.1 A avaliação de títulos (exceto para os candidatos aos cargos de nível médio) tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa os candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha. Esta etapa valerá até 6 (seis) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.4.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

6.4.3 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a Prefeitura de Tarauacá-AC, na Rua Coronel Juvêncio de Menezes, no prazo previsto no cronograma para envio de títulos, em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

6.4.4 O Formulário de Envio de Títulos está no anexo IV.

6.4.5. Os cursos de Pós-graduação, mestrado e doutorado incompletos não têm validade para a Prova de Títulos neste Concurso Público.

6.4.6. Os títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento conforme anexo deste edital. O candidato que não entregar o formulário devidamente preenchido e assinado não terá computada a pontuação referente à prova de Títulos.

6.4.7 Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

6.4.8 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

6.4.9 A entrega dos documentos referentes à avaliação de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.4.10 A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

6.4.10.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

6.4.11 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

6.4.12 Cada título será considerado uma única vez.

6.4.13 Os títulos considerados neste Concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

TÍTULOS	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de Doutorado - Específico na área de atuação	01	3,00 ponto	3,00
Curso completo de Mestrado - Específico na área de atuação	01	2,00 ponto	2,00
Curso completo de Pós-Graduação - Específico na área de atuação.	01	1,00 ponto	1,00
TOTAL	03	6,00 pontos	Total 6,00

6.4.14 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

6.4.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

6.4.16 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

6.4.17 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.4.18 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

6.4.18. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

6.4.19. O candidato é responsável por conferir sua pontuação antes de assinar o formulário.

6.4.20 Não será considerado o título de pós-graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação.

7. DOS PROGRAMAS

7.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

7.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

7.3 A Prefeitura Municipal de Tarauacá e a CALEGÁRIO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7.4 Os itens das provas escritas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.5 Cada item das provas escritas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

8.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na avaliação de títulos.

8.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos e
- maior idade.

8.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 8.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no site <http://calegario.listaeditais.com.br/> a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site <http://>

calegario.listaeditais.com.br/.

9.3 A interposição de recursos poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente(s) à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à CALEGÁRIO, conforme disposições contidas no site <http://calegario.listaeditais.com.br/>, no link correspondente ao Concurso Público.

9.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas objetivas e discursivas e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

9.4 Os recursos julgados serão divulgados nos sites <http://calegario.listaeditais.com.br/>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 9.3 deste Edital.

9.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou resultado, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

9.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.7 Serão rejeitados, também, liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.8 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9.10 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

9.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.13 A publicação do resultado final do Concurso Público, findados todos os recursos, será disponibilizada no site <http://calegario.listaeditais.com.br/>.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.2 Os candidatos classificados serão convocados para apresentarem a Prefeitura Municipal de Tarauacá-Acre cópia e original dos seus documentos;

I. Carteira de Identidade;

II. CPF próprio;

III. Cartão do PIS ou PASEP, bem como respectivos extratos emitidos pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;

IV. Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

V. Uma foto 3x4 colorida e recente;

VI. Certificado de Reservista ou documento equivalente, para candidatos do sexo masculino;

VII. Certidão de Casamento ou Instrumento Público de Declaração de União Estável, Carteira de Identidade e CPF, do cônjuge/companheiro, quando couber;

VIII. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade, e CPF dos filhos, quando couber;

IX. Comprovante de endereço atualizado (últimos 30 dias da convocação);

X. E-mail (endereço eletrônico) ;

XI. Permissão do Comando em documento oficial, se candidato militar;

XII. Comprovante de escolaridade e dos requisitos mínimos discriminados no quadro contido no item 1 deste Edital;

10.3 Os candidatos aprovados serão convocados por meio de publicação em Diário Oficial.

10.4 O candidato convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipa-

pal de Tarauacá em data determinada na publicação do Diário Oficial, munido de documentação exigida item 10.2 deste Edital.

10.4.1. Caso não compareça no prazo Previsto, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Tarauacá-AC o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.5 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todos os candidatos classificados deverão, após nomeados, permanecer durante todo o período correspondente ao estágio probatório, na unidade escolar para qual foram designados, exceto pela necessidade da Administração Municipal.

10.6 O candidato que desejar relatar a CALEGÁRIO fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a CALEGÁRIO por e-mail: concursos@calegario.com, site <http://calegario.listaeditais.com.br/> ou telefone 68-3015-1100.

10.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no site <http://calegario.listaeditais.com.br/>.

10.8 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

10.9 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da CALEGÁRIO, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público.

10.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

10.11 A Prefeitura Municipal de Tarauacá-Acre e a CALEGÁRIO se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Tarauacá-Acre e/ou da CALEGÁRIO.

10.12 Os resultados divulgados no site <http://calegario.listaeditais.com.br/> terá caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

10.13 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do certame.

10.14 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

10.15 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes neste Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

10.16 O prazo de impugnação deste Edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

10.17 Os candidatos classificados no Concurso Público fora da quantidade das vagas oferecidas, ressalvados os casos de renúncias e desistências, não terão direito líquido e certo à nomeação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do concurso público, cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ/AC, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados remanescentes (fora da quantidade de vagas oferecidas).

10.18 Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à CALEGÁRIO e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

10.21 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público constituída por ato do Prefeito Municipal de Tarauacá, assessorados pela Calegariox Serviços e Corretagem de Seguros Ltda-EPP.

Registra-se,

publique-se e

cumpra-se.

Tarauacá – Acre, 16 de Fevereiro de 2016.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS NÍVEL MÉDIO

I - PORTUGUÊS: Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/ produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; figuras de linguagem.

II – CONHECIMENTOS GERAIS (Atualidades, Matemática e Raciocínio Lógico): Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Grau. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadráticas. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas.

Raciocínio Lógico. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático (que envolvam, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Lógica de Argumentação. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet, assim como a cultura histórica de Tarauacá.

III – INFORMÁTICA: Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

I - PORTUGUÊS: Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/ produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; figuras de linguagem.

II – CONHECIMENTOS GERAIS (Atualidades, Matemática e Raciocínio Lógico): Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Grau. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadráticas. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas.

Raciocínio Lógico. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático (que envolvam, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Lógica de Argumentação. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social,

cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet, assim como a cultura histórica de Tarauacá.

III – INFORMÁTICA: Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS: Coleta, transporte e armazenamento de amostras para exames. 2- Coleta, identificação, preparo, transporte, armazenamento e conservação do material biológico; 3- Uso e funcionamento de instrumentos laboratoriais: micrótomo, microscópio ótico, espectrofotômetro, balança analítica e de precisão, estufas, autoclave e centrifugas; 4- Conhecimentos básicos de soluções, reagentes e solventes. Preparação de soluções. 5- Noções de biossegurança e das boas práticas no laboratório de análises clínicas: Equipamento de proteção individual (EPI), equipamento de proteção coletiva (EPC), desinfecção, esterilização e descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas; classificação de resíduos do laboratório e de riscos; 6- Conhecimento básico de tecidos humanos e animais. Técnicas de processamento e de coloração de tecidos para confecções de lâminas. 7- Coleta, transporte e armazenamento de amostras para exames parasitológicos. Principais métodos para pesquisas de parasitas (nas fezes, no sangue e no tecido). Características e identificação dos principais parasitas humanos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorreia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação; Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios. Questões relativas às atividades inerentes a função.

NÍVEL SUPERIOR

I - PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

II – CONHECIMENTOS GERAIS (Atualidades, Matemática e Raciocínio Lógico): Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Grau. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadráticas. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas.

Raciocínio Lógico. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático (que en-

volvam, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Lógica de Argumentação. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet, assim como a cultura histórica de Tarauacá.

III – INFORMÁTICA – (EXCETO MÉDICO): Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL: Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional de Assistência Social; Projetos Sociais do Governo Federal em vigor. O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social; O marco legal e institucional das políticas de Saúde e de Assistência Social após a Constituição Federal de 1988; Atuação profissional e o instrumento técnico-operativo do serviço Social nas áreas de saúde e de Assistência Social; Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e inter-profissional. As novas modalidades de família. Metodologias de abordagem familiar. Abordagem individual. Técnicas de entrevista. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Saúde: o SUS- Organização e direitos. Assistência Social: organização e direitos. Previdência Social: organização e direitos. A organização, gestão e funcionamento do Sistema Único de saúde/SUS; Organização, princípios e diretrizes do Programa Saúde da Família/PSF, segundo o Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto das Pessoas com Deficiência, Ações voltadas para a qualidade de vida; Política de benefícios sociais; Objetivos do Serviço Social; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Constituição Federal; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), NOB SUAS e NOB RH, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei 8.080, Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004; SUAS – Sistema Único de Assistência Social; FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social; - Lei 8.742 de 7 de dezembro de 1993.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO: Direito Constitucional: Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação; Evolução Constitucional do Brasil; Supremacia da Constituição; Poder constituinte; Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais; Princípios constitucionais; Controle da constitucionalidade de das leis, Normas constitucionais e inconstitucionais; Emenda, reforma e revisão constitucional; Ação direta de inconstitucionalidade; Ação declaratória de constitucionalidade; Arguição de descumprimento de preceito fundamental; Direitos e garantias fundamentais; Direitos e deveres individuais difusos e coletivos; Direitos sociais; Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências, Poder Legislativo Organização; Funcionamento; Atribuições, Processo legislativo; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo; Presidente, vice-presidente da República e ministros de Estado Atribuições e responsabilidades; Poder regulamentar e medidas provisórias; Poder Judiciário; Garantias; Jurisdição; Organização; Órgãos e competência; Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juízes federais; garantias da magistratura; Funções essenciais à Justiça; Ministério Público: natureza; função; autonomia; atribuições e vedações constitucionais de seus membros; Defensoria Pública (arts. 134 a 136, CF); Da Administração Pública; Estruturas básicas; Servidores públicos; Princípios constitucionais; Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 162, CF); Finanças públicas (arts. 163 a 169, CF): normas gerais; orçamento público; Ordem econômica e financeira (arts.170 a 192, CF). Ordem social (arts. 193 a 232, CF). Direito Administrativo: Princípios da Administração; Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário; Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites; Terceiro Setor; Organi-

zações Sociais (Lei n.º 9.637/1998); Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei n.º 9.790/1999, com alterações posteriores); Consórcios Públicos (Lei n.º 11.107/2005 e Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007); Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação; Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos (arts. 39 a 41, CF); Servidores públicos: classificação e características; Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público; Cargo público: conceito e espécies; provimento; estabilidade; vacância; remoção; redistribuição e substituição; Concurso público; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades; Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público; Parcerias Público-Privadas (Lei n.º 11.079/2004, com alterações posteriores); Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário; Responsabilidade extracontratual da Administração pública; Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, com alterações posteriores. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários; Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária; Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas; Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal n.º 4.320/1964; Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza; Despesas de Exercícios Anteriores; Suprimento de Fundos; Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária; Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores; Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária; Restos a Pagar; Dívida Ativa.; Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil. Licitações, Contratos, Convênios e Termos de Cooperação: Normas Gerais de Licitação: Lei n.º 8.666/93 e alterações; Pregão: presencial e eletrônico: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; o processamento da modalidade de licitação de nominada pregão, no âmbito da Administração Pública; Sistema de Registro de Preços. Contabilidade Geral: Pronunciamento Conceitual Básico (R1) – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro (elaborado pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela Comissão de Valores Mobiliários e pelo Conselho Federal de Contabilidade); Principais grupos usuários das demonstrações contábeis; As responsabilidades da administração da entidade e do auditor independente; O parecer do auditor independente; NBC TA 200 – Objetivos gerais do auditor independente;. Diferença entre regime de competência e regime de caixa; Informações sobre origem e aplicação de recursos; Patrimônio; Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido); Equação fundamental do Patrimônio; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Conta: conceito; Débito, crédito e saldo; Função e estrutura das contas; Contas patrimoniais e de resultado; Balancete de verificação; Apuração de resultados; Controle de estoques e do custo das vendas; Escrituração; Sistema de partidas dobradas; Escrituração de operações típicas; Livros de escrituração: Diário e Razão; Erros de escrituração e suas correções; Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; Conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das contas; Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo; Avaliação de investimentos; Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações e alterações prevista na Lei n.º 11.941/2009); Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações prevista na Lei n.º 11.941/2009; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações previstas na Lei n.º 11.941/2009; Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações previstas na Lei n.º 11.941/2009; Relatório Anual da Administração; Notas explicativas às demonstrações contábeis; Conselho Fiscal: competência, deveres e responsabilidades, de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações prevista na Lei n.º 11.941/2009; Demonstração de Fluxos de Caixa: métodos direto e indireto; Aspectos contratuais da Contabilidade; Relação Agente e Principal.

AUDITOR FISCAL: Direito Constitucional: Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação; Evolução Constitucional do Brasil; Supremacia da Constituição; Poder constituinte; Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais; Princípios constitucionais;

Controle da constitucionalidade de das leis, Normas constitucionais e inconstitucionais; Emenda, reforma e revisão constitucional; Ação direta de inconstitucionalidade; Ação declaratória de constitucionalidade; Arguição de descumprimento de preceito fundamental; Direitos e garantias fundamentais; Direitos e deveres individuais difusos e coletivos; Direitos sociais; Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências, Poder Legislativo Organização; Funcionamento; Atribuições, Processo legislativo; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Direito Administrativo: Princípios da Administração; Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário; Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites; Terceiro Setor; Organizações Sociais (Lei n.º 9.637/1998); Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei n.º 9.790/1999, com alterações posteriores); Consórcios Públicos (Lei n.º 11.107/2005 e Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007); Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação; Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos (arts. 39 a 41, CF); Servidores públicos: classificação e características; Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público; Cargo público: conceito e espécies; provimento; estabilidade; vacância; remoção; redistribuição e substituição; Concurso público; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades; Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público; Parcerias Público-Privadas (Lei n.º 11.079/2004, com alterações posteriores); Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário; Responsabilidade extracontratual da Administração pública; Improbidade administrativa (Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992, com alterações posteriores); Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas; Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal n.º 4.320/1964; Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza; Despesas de Exercícios Anteriores; Suprimento de Fundos; Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária; Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores; Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária; Restos a Pagar; Dívida Ativa; Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil. Contabilidade Geral: Pronunciamento Conceitual Básico (R1) – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro (elaborado pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela Comissão de Valores Mobiliários e pelo Conselho Federal de Contabilidade); Principais grupos usuários das demonstrações contábeis; As responsabilidades da administração da entidade e do auditor independente; O parecer do auditor independente; NBC TA 200 – Objetivos gerais do auditor independente; Diferença entre regime de competência e regime de caixa; Informações sobre origem e aplicação de recursos; Patrimônio; Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido); Equação fundamental do Patrimônio; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Conta: conceito; Débito, crédito e saldo; Função e estrutura das contas; Contas patrimoniais e de resultado; Balancete de verificação; Apuração de resultados

ENFERMEIRO: Processo de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; teorias da enfermagem. Biossegurança: conhecimento e medidas de biossegurança; prevenção em controle de riscos ocupacionais e de infecções hospitalares. Enfermagem na gestão em serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão; gerenciamento de pessoal e liderança em enfermagem; relacionamento interpessoal; humanização da atenção em saúde; sistema de informação em saúde. Ética e bioética em enfermagem. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social; indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Norma Operacional Básica do SUS; Lei n.º 8.080, de 19/09/1990; Lei n.º 8.142, de 28/12/1990. Visita e consulta de enfermagem em domicílio: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente à família, à mulher e ao neonato, a grupos em situações vulneráveis e minoritários. Enfermagem em saúde da mulher: Sistematização

da Assistência de Enfermagem à mulher; imunização; prevenção do câncer ginecológico e de mama. Climatério. Planejamento familiar: atenção ao casal infértil, atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência. Atenção à mulher em abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica. Enfermagem em saúde materno-neonatal: cuidado de enfermagem à mulher e ao neonato durante o período gravídico-puerperal; trabalho de parto e nascimento; sistematização da assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao neonato; aleitamento materno. Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde de grupos específicos.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO: Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância; Código de Ética dos Profissionais de Farmácia; Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Questões relativas às atividades inerentes a função.

FISIOTERAPEUTA: Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

MÉDICO: Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ovidio e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, men-

tal, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Atenção Básica - Saúde da Família. Estratégia de Saúde da família. Assistência domiciliar. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. Ética Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Médico Clínico Geral Medicina Geral: Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Consciência, educação e boas práticas Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Ética Profissional.

NUTRICIONISTA: Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios. Fundamentos da Nutrição; conceito e objetivos, importância da nutrição no desenvolvimento humano, nutrientes, propriedades, funções, digestão, metabolismo, Nutrição do ciclo vital, gravidez e lactação, bebês, recém nascido de baixo peso, infância e adolescência, envelhecimento, técnica dietética (alimentos, conceitos, preparo, conservação, características físicas e químicas, avaliação). Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Nutricionista no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Norma Operacional Básica - NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOAS/2001; Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90). Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos; Técnica dietética; o estudo dos principais grupos alimentares. Unidades de Alimentação e Nutrição - objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes; Nutrição Humana: metabolismo energético e dos nutrientes. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional; e atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Nutrição enteral e parenteral. Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastrointestinal / glândulas anexas; nas enfermidades renais; nas enfermidades do sistema cardiovascular; nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias; nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios.

ODONTOLOGO: Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação,

do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fósulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Contextualização sócio-política da Educação Física. Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora), A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental, O jogo: Característica sócio – afetivas, motoras e cognitivas, Jogo cooperativo, O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos, Seleção de conteúdos, VOLEIBOL: - Regras, sistema Operacional, Sistemas Ofensivos, Regulamento, Competição, Histórico. BASQUETEBOL: - Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico. HANDEBOL: - Regras, Competições, Sistemas de ataque e defesa Histórico. ATLETISMO: - Regras, Provas: corridas, saltos, arremessos, Competições: Jogos Regionais – Abertos – Olimpíadas, Materiais. NATAÇÃO: - Regras, Estilos, Largadas, Viradas, Índices Técnicos, revezamento, Jogos Regionais – Abertos – Competições – Olimpíadas. FUTEBOL DE SALÃO: - Regas, Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. FUTEBOL: - Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. DAMA E XADREZ: - Regras e Regulamentos, Competições, Histórico.

PSICÓLOGO: Psicologia na Saúde e Comunidade. Trabalhadores da Saúde mental. Análise Institucional: a dimensão institucional e suas implicações humanas. Espaço psicossocial. Limitações da abordagem institucionalista. Psicologia Organizacional: Liderança. Motivação no trabalho. Relações interpessoais e intergrupais. Comunicação e desempenho humano nas organizações. Globalização: as consequências humanas. Processos de subjetivação e clínica. Psicopatologia. Subjetividade, política e exclusão social. Psicologia do desenvolvimento: fases evolutivas do desenvolvimento da criança. A adolescência, Idade adulta e a velhice; Abordagem cognitiva, afetiva, linguística e social. Processos cognitivos: aprendizagem, memória, percepção, pensamento e linguagem. Família: Imagens e Dialética. Transtornos de Personalidade. Dependência Química. Gravidez e Maternidade na Adolescência. Distúrbios de Nutrição e de Alimentação na Adolescência.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o Sr(a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CI D) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público conforme Edital do Concurso Público.
Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Nível Superior
<p>Assistente Social - participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; - desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF; desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades. Executar outras atribuições correlatas à função.</p>
<p>Auditor de Controle Interno - a execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Tarauacá-AC; a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; a realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; a realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal; a realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.</p>
<p>Auditor Fiscal: - controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;) estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal; examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;) avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Fiscais Tributários Municipais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária; executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Auditores Fiscais Tributários Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos; realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.</p>
<p>Enfermeiro - Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Executar outras atribuições correlatas à função.</p>
<p>Farmacêutico – Bioquímico - participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; treinar, capacitar e supervisionar recursos humanos da atenção básica/saúde da família para execução das atividades de assistência farmacêutica/bioquímica; - participar de grupos programáticos abordando questões pertinentes à área; - participar da Comissão Municipal de Padronização de medicamentos e outros produtos; - desenvolver ações coletivas de educação em saúde em creches, escolas, conselhos locais de saúde e outros equipamentos públicos visando acesso e uso racional de medicamentos; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades, realizar atividades específicas do cargo farmacêutico/bioquímico. Executar outras atribuições correlatas à função.</p>
<p>Fisioterapeuta - participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário. Executar outras atribuições correlatas à função.</p>

Médico - Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. - Solicitar exames complementares; - Verificar e atestar óbito. Executar outras atribuições correlatas à função.

Nutricionista - participar de reuniões com profissionais das ESF/CAPS, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF/CAPS; realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF/CAPS e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; - desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; - desenvolver ações educativas em grupos programáticos; priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; - promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades. Executar outras atribuições correlatas à função.

Odontólogo - Atribuições: examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica as afecções; identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utilizando bolicões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; trata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; faz perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; faz perícia odontológica, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.

Profissional de Educação Física - participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes; formar grupos de ginástica, caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos utilizando os espaços públicos já existentes; acompanhar usuários da ATI; formar grupos de dança, luta e capoeira com adolescentes utilizando os espaços públicos já existentes; avaliar e acompanhar os casos encaminhados pelas ESF; oferecer orientações que promovam o auto cuidado e a prevenção de riscos em todas as suas ações; - mobilizar a comunidade para participar da comemoração do dia mundial da atividade física; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados. Executar outras atribuições correlatas à função.

Psicólogo - participar de reuniões com profissionais das ESF/CAPS, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF/CAPS e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; - acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades. Executar outras atribuições correlatas à função.

Médio Técnico

Técnico de Análises Clínicas - coleta de material empregando técnicas e instrumentação adequadas para testes e exames de laboratório; manipular substâncias químicas para preparo de soluções e reagentes; preparar as amostras, para realização de exames; orientar as atividades da equipe auxiliar, executando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão dos exames e testes laboratoriais; proceder a utilização de técnicas para limpeza, secagem e esterilização de material; documentar as análises realizadas, registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; conhecer, montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos simples, verificar seu funcionamento, solicitar instruções sob os mais complexos ao seu supervisor; proceder o levantamento de material revisando a provisão bem como requisição dos mesmos; obedecer as normas estabelecidas para controle de qualidade e biosegurança. Executar outras atribuições correlatas à função.

Técnico de Enfermagem - participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Executar outras atribuições correlatas à função.

Médio

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

Agente de endemias - Desenvolver ações de coleta e qualificação da informação. Identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica. Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde. Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana. Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho. Monitorar, no meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados). •Monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local. Monitorar a presença de contaminantes ambientais que interferem na saúde humana em nível local. Controlar reservatórios animais de doenças, vetores, animais peçonhentos e artrópodes de importância sanitária. Atuar em situações de surtos de DTAs, zoonoses, arboviroses, ectoparasitoses, articulando fluxos, dinâmica e atribuições dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica. Monitorar, no meio ambiente, a presença de vetores, animais peçonhentos e outros de importância sanitária. Atuar na vigilância e no controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis. Aplicar protocolos referentes à busca ativa de agravos, doenças, eventos adversos e queixa técnica. Monitorar a ocorrência de zoonoses em populações animais de interesse para a saúde humana, silvestres, sinantrópicos e reservatórios animais de doenças.

Auxiliar de Controle Interno - Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Auditor de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada. Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.; colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras; conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de documentos; manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal; examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

Auxiliar de Saúde Bucal - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; e participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Executar outras atribuições correlatas à função.

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

ANEXO IV

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS

NOME: _____

INSCRIÇÃO: _____

FUNÇÃO: _____

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de Doutorado - Específico na área de atuação	01	3,00 pontos	
Curso completo de Mestrado - Específico na área de atuação	01	2,00 pontos	
Curso completo de Pós-Graduação - Específico na área de atuação.	01	1,00 pontos	
TOTAL	03	06	Total:

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizado em _____ pontos.

Assinatura –Resp. do recebimento	Assinatura do Candidato
----------------------------------	-------------------------

Taruacá-AC.....dede 2016.

ANEXO V – CRONOGRAMA

ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO	
	Prazo Previsto
Publicação do Edital Normativo do Concurso Público	17/02/2016
Período de inscrições via internet.	17/02 a 03/03/2016
Prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição	17 e 22/02/2016
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	26/02/2016
Prazo para interposição de recurso contra a análise preliminar dos pedidos de isenção	26/02/2016 á 29/02/2016
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	03/03/2016
Prazo para solicitação de condições especiais para a realização de provas objetivas.	17/02 a 29/02/2016
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento da taxa de inscrição)	03/03/2016
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas.	06/03/2016
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas.	06/03/2016
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas.	07/03/2016
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida após recursos.	11/03/2016
Divulgação dos Cartões de Confirmação dos locais e horários das Provas Objetivas	24/03/2016
Realização das Provas Objetivas (1º dia)	03/04/2016
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares	04/04/2016
Prazo de recursos quanto aos gabaritos oficiais preliminares	05 e 06/04/2016
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Definitivos.	15/04/2016
Divulgação e publicação do Resultado Oficial Preliminar das Provas Objetivas.	15/04/2016
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar das Provas Objetivas.	15 a 18/04/2016
Divulgação do Resultado Oficial Definitivo das Provas Objetivas Após Recursos	22/04/2016
Prazo para entrega de títulos.	25 a 29/04/2016
Divulgação e publicação do Resultado Oficial Preliminar da Avaliação de títulos.	06/05/2016
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar da Avaliação de títulos.	06 a 09/05/2016
Divulgação do Resultado Oficial Definitivo da Avaliação de títulos.	13/05/2016
Divulgação e publicação do Resultado Final e Homologação do Concurso Público.	20/05/2016

DIVERSOS

OAB/AC

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
SECCIONAL DO ESTADO DO ACRE

EDITAL

Nos termos da legislação vigente, comunicamos a quem interessar possa que os abaixo relacionados apresentaram pedido de inscrição no Quadro de Advogados e Estagiários dessa Seccional.

ADVOGADOS

Fernanda Do Nascimento Andrade

Tibiricá Thompson Ferreira Bernardes Neto

Qualquer pessoa poderá impugnar o referido pedido comparecendo à Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Estado do Acre, instalada na Alameda Ministro Miguel Ferrante nº. 450 – Portal da Amazônia, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da publicação do presente Edital.
Rio Branco-AC, 17 de fevereiro de 2016.

Thiago Vinicius Gwozdz Poersch
Secretário-Geral

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DA ATA Nº. 0007/2015
SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE-SEBRAE/AC
Partes: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado

do Acre-SEBRAE/AC e o Fornecedor VB - SERVIÇOS, COMÉRCIO E ADMINISTRAÇÃO LTDA, representada por seu representante legal MARCELO CASTRO DE AGUIAR.

Objeto: As partes resolvem celebrar o PRIMEIRO TERMO ADITIVO a Ata de Registro de Preços-RP nº. 0007/2015, oriunda do Pregão Presencial para Registro de Preços SRP nº. 13/15, que tem por objeto a contratação de empresa para a administração, gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados, tipo gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel S-10, compreendendo administração e gerenciamento informatizado, com uso de cartões eletrônicos magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, pelo fornecimento de combustíveis e lubrificantes, utilizando a tecnologia que melhor controle com segurança a contratação, a fim de atender os veículos oficiais, locados e os autorizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, sujeitando-se às normas da Resolução CDN nº. 168/2008 e Resolução CDN nº. 213/2011, mediante as cláusulas e condições abaixo exaradas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL
Fica alterado os dados cadastrais da empresa VB - SERVIÇOS, COMÉRCIO E ADMINISTRAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº. 00.288.916/0010-80- Filial, conforme atesta a cópia da alteração do Contrato Social, registrada no dia 20 de outubro de 2015, na Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob o Protocolo nº. 2.042.945/15-8 e certidões de regularidade fiscal, mantendo na essência as demais especificações e atividades econômicas, motivo pelo qual a relação contratual prosseguirá doravante pelos novos dados cadastrais da empresa VB - SERVIÇOS, COMÉRCIO E ADMINISTRAÇÃO LTDA., visto que a mudança de dados cadastrais não implica em prejuízos à execução da Ata, não sendo