



**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF**

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO EFETIVO

EDITAL N.º 001/2024/PMF

A Prefeitura Municipal de Feijó, Estado do Acre, no exercício de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 37 da Constituição Federal, assim como demais dispositivos legais pertinentes à matéria, torna público o presente edital para a realização do **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao preenchimento de vagas efetivas em seu quadro funcional. O certame visa atender às necessidades presentes e futuras do município, incluindo suas secretarias e demais repartições públicas, durante o período de validade do concurso. Este edital, juntamente com seus anexos e eventuais adendos e publicações, estabelece as normas e procedimentos que regerão o concurso. Por meio deste instrumento, convocamos os interessados a participarem, observando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1 DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Organização do Concurso

1.1.1 O presente edital de Concurso Público será regido por este Edital e conduzido pela DECORP, por meio da Comissão Organizadora de Concursos Públicos, portaria nº 087 de 17 de abril de 2024. Todas as informações relevantes sobre o Concurso Público, incluindo suas etapas e procedimentos, serão disponibilizados na página eletrônica da DECORP, acessível através do endereço <https://portal.decorp.selecao.site>, e devidamente divulgados nos murais da Prefeitura Municipal de Feijó.

1.1.2 Os atos oficiais do concurso, como o edital de abertura e a homologação dos resultados, serão publicados no Diário Oficial do Estado, www.diario.ac.gov.br. As demais publicações serão divulgadas e publicadas no portal do concurso e/ou na página oficial da Prefeitura Municipal de Feijó.

1.2 Objetivo e Reserva de Vagas

1.2.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas efetivas para cargos do Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Feijó, visando suprir as necessidades



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

das Secretarias da municipalidade.

1.2.2 Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento), das vagas por cargo para pessoas com deficiência física, conforme estipulado em legislação específica, e detalhado no item 4 deste edital. Caso determinado cargo preveja menos de cinco vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada às pessoas com deficiência.

1.3 Definições usuais

1.3.1 Candidato Aprovado: É o candidato que obteve uma pontuação igual ou superior a 50% do total de pontos da prova objetiva e não zerar nenhuma disciplina. Este candidato atende aos critérios mínimos estabelecidos pelo edital para aprovação.

1.3.2 Candidato Classificado: Trata-se do candidato aprovado que, além de atender aos critérios mínimos de pontuação e não zerar nenhuma disciplina, também obteve uma posição dentro do número de vagas previamente estabelecido no edital. Esses candidatos são ordenados em uma lista de classificação, geralmente em ordem decrescente de pontuação, e têm prioridade para nomeação nos cargos disponíveis.

1.3.3 Candidato Não Classificado: São os candidatos que não atingiram a pontuação mínima de 50% do total de pontos da prova objetiva ou zeraram uma ou mais disciplinas. Esses candidatos não estão aptos a serem considerados classificados ou aprovados no concurso e não podem concorrer às vagas.

1.3.4 Cadastro de Reserva: O cadastro de reserva é composto por candidatos aprovados no concurso, mas que não foram imediatamente classificados dentro do número de vagas de contratação disponíveis. Eles alcançaram a pontuação mínima exigida e não zeraram nenhuma disciplina, porém, estão em uma posição além do número de vagas estabelecido pela administração pública e o edital. Esses candidatos podem ser convocados para assumir os cargos caso ocorram desistências, vacâncias ou abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do concurso.

1.4 Informações Adicionais

1.4.1 O Concurso Público será regido por este Edital, inclusive seus anexos e adendos, e executado pela DECORP, por meio da Comissão Organizadora de Concurso Público,



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

à qual deverá ser dirigida toda e qualquer correspondência até a data de publicação do resultado final.

1.4.2 O Quadro Geral de Vagas com cargos/função, requisitos mínimos de qualificação e escolaridade, números de vagas disponíveis para convocação imediata, cadastro de reserva, Carga horária e Remuneração são dados no Quadro 1-A, 1-B e 1-C, disponíveis no anexo I.

1.4.3 As atribuições e descrição sumária de cada cargo encontram-se no Anexo II.

1.4.4 O conteúdo programático “disciplinas” que cairá na prova objetiva para cada cargo ou função encontra-se no Anexo III;

1.4.5 O cronograma previsto do certame encontra-se no Anexo IV;

1.4.6 Todos os anexos I, II, III e IV, deste edital, estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://portal.deccorp.selecao.site>.

2 PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO, TAXA E ATENDIMENTO ESPECIAL

2.1 Da Inscrição eletrônica “pela internet”

2.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente online “pela internet”, através do site oficial do município de Feijó no link: <https://www.feijo.ac.gov.br> mediante link que direcionará o candidato para o site da DECORP: <https://portal.deccorp.selecao.site/> - **iniciando-se em 04 de maio de 2024 e encerrando-se no dia 10 de maio de 2024**, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e Pagamento da Taxa de Inscrição, respeitando o horário local do Estado do Acre.

2.1.2 O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob a pena de cancelamento da inscrição. Após preenchido, o formulário deverá ser enviado, eletronicamente, à DECORP.

2.1.3 Ao se inscrever o candidato concorda com todas as regras estabelecidas e dá pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais alterações, orientações e publicações posteriores, postadas no site



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

<https://portal.decorp.selecao.site>.

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

2.1.5 A realização de uma nova inscrição, para o mesmo candidato, no mesmo cargo, exige o cancelamento da inscrição anterior, nas mesmas condições. No entanto, a inscrição deferida (confirmada) será aquela que esteja na lista de inscrições deferidas, publicada conforme o Cronograma, anexo IV.

2.1.6 Ao enviar o formulário de inscrição, o candidato deverá concordar com os termos do edital, seus anexos e retificações, e ainda, com os nossos termos da lei geral de proteção de dados (LGPD), assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados ao marcar a respectiva opção.

2.1.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e investidura no cargo, a fim de garantir que atenda a todos os requisitos necessários para participar do concurso e assumir o cargo, incluindo relativo à formação acadêmica (diploma do ensino médio, técnico ou superior), conforme exigido para o cargo desejado, bem como o registro regular no conselho de classe, quando aplicável ao cargo, entre outros. **Todos os requisitos devem estar cumpridos até a data da convocação para a posse no cargo obtido através do concurso público.**

2.1.8 A DECORP não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados. A confirmação de recebimento dos dados se dá quando é emitido o boleto para pagamento, em nome do candidato.

2.2 Atendimento Especial

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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

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

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

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

2.2.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à DECORP, por meio do sistema informatizado, cópias da certidão de nascimento da criança e do Documento de identificação do acompanhante. O acompanhante ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança, bem como sujeito às mesmas restrições quanto ao uso de aparelhos eletroeletrônicos que os candidatos.

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

2.2.7 A DECORP não disponibilizará acompanhantes para a guarda de crianças.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

2.2.8 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova; e todas as saídas, com hora de saída e retorno, serão registradas em ata.

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

2.2.10 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <https://portal.decorp.selecao.site/>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo IV.

2.2.11 Em hipótese alguma o atendimento especial poderá consistir em transporte aos locais das provas, cuja responsabilidade incumbe exclusivamente ao candidato.

2.2.12 Os tipos de atendimento especial previstos no edital, estão descritos no item 5.4.

2.3 Dos documentos

2.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato observar o período e horário para envio dos documentos, conforme item 2.1.1 e cronograma previsto, anexo IV, sob pena de desclassificação.

2.3.2 O candidato deverá enviar, anexar no sistema, sob pena de desclassificação os documentos, no formato em PDF, descritos no item 2.4, conforme anexo IV, os documentos emanados no item 2.5.

2.4 Para habilitação da inscrição (Solicitação de documentos)

2.4.1 Documento de identificação oficial com foto (frente e verso); sendo aceito também Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Classe (se houver) ou Identidade Militar;

2.4.2 Comprovante de registro de inscrição do Cadastro de Pessoa Física - CPF (caso o



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

número não conste na Carteira de Identidade, CTPS, CNH ou outro documento oficial com foto, vide alínea 2.4.1;

2.4.3 Comprovante de endereço residencial, emitido em no máximo nos últimos 90 dias, no caso de contas de consumo ou boletos, sendo válido também como comprovante os documentos: contas de água, gás, energia elétrica, telefone (fixo ou móvel), contrato de aluguel com firma reconhecida pelas partes, financiamento habitacional ou fatura de cartão de crédito.

2.4.3 Os documentos elencados no item 2.4 e seus subitens devem estar devidamente legíveis, conforme disposto no edital ou sistema de inscrição, no formato PDF - limite máximo do arquivo, 10 MB (dez megabytes);

Parágrafo segundo: O candidato deve observar no site, o local de anexar corretamente, cada documento solicitado, no ato da inscrição, e verificar se estes abrem ou não foram corrompidos, no momento do envio “upload”.

2.4.4 Após o término do período de inscrição nos termos do edital, não será permitido o acréscimo de quaisquer documentos.

2.5.5 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou a dispensa do candidato, em todos os atos relacionados deste processo, quando constatado a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidades de documentos, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

2.5.6 Quando esgotado o banco reserva o município reserva o direito de convocar o candidato classificado na inscrição para enviar documentos, recompondo o banco reserva no que se refere à primeira etapa.

2.6 Do valor da taxa de Inscrição e formas de pagamentos

2.6.1 O valor da taxa de inscrição será de:

Quadro 1 - Taxa de inscrição (em reais) por turno e nível

Nível do Cargo	Turno da Prova Objetiva	Valor da Taxa de Inscrição (em reais)
Nível Médio	Manhã	100,00



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

Nível Técnico	Manhã	110,00
Nível Superior	Tarde	130,00

a) R\$100,00 (cem reais) para o cargo de nível médio (ensino médio completo).

b) R\$110,00 (cento e dez reais) para o cargo de nível técnico (nível técnico completo).

c) R\$130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de nível superior (ensino superior completo).

2.6.2 O valor da taxa de inscrição não será reembolsado em nenhuma circunstância e será utilizado para cobrir os custos relacionados à realização do concurso. Exceto no caso de cancelamento do Concurso Público pela Prefeitura Municipal de Feijó, a taxa não poderá ser aproveitada para outros concursos nem transferida entre candidatas.

2.6.3 A taxa de inscrição deverá ser paga até o dia designado no cronograma previsto, Anexo IV, exclusivamente através do boleto bancário (código de barras ou PIX), disponível para impressão através do portal do concurso, retirado no ato da inscrição, pagável, preferencialmente, nos bancos públicos, observando-se o horário de atendimento das agências bancárias.

2.6.4 Não haverá envio de boletos para o domicílio dos candidatas.

2.6.5. A DECORP não enviará boletos bancários por e-mail ou correios para os candidatas. Qualquer e-mail contendo um suposto boleto bancário relacionado a este Concurso Público deve ser ignorado e descartado. O único boleto válido é aquele gerado diretamente na página de inscrição do concurso.

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

2.6.7 O candidato deverá, antes de realizar o pagamento da taxa de inscrição, certificar-se de que atende a todos os requisitos e condições exigidas para participar do certame, a fim de evitar ônus desnecessário, conforme item 2.6.2.

2.6.8 Não serão aceitos, para efeito de comprovação de pagamento da taxa de



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

inscrição: comprovantes de entrega de envelope, comprovantes de agendamento de pagamento através de terminais de autoatendimento, cheques não compensados, comprovante de pagamento de boletos que não foram gerados eletronicamente pelo sistema de inscrição do concurso e/ou DECORP e nem o recolhimento da taxa fora do prazo estabelecido neste Edital, mesmo que recebido por instituição bancária, correspondentes ou credenciadas.

2.6.9 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

2.6.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições das funções.

2.6.11 Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, e-mail ou sem o pagamento da taxa de inscrição e/ou deferimento da isenção.

2.6.12 Os candidatos receberão a confirmação de sua inscrição por meio da área do candidato do sistema informatizado utilizado para tal finalidade.

2.6.13 A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato.

2.6.14 A Comissão Organizadora não será responsável pela veracidade das informações enviadas pelo candidato, sendo que, caso sejam apresentadas informações falsas, o candidato será desclassificado.

2.6.15 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não se responsabilizando a municipalidade e a DECORP, por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto de seus dados, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação, agendamento do pagamento de boleto ou quaisquer outros que impossibilitem sua efetivação.

2.6.16 O candidato deve observar a Resolução n.º 4.880, de 23.12.2020, do Conselho Monetário Nacional (CMN), disponíveis no site do Banco Central do Brasil (BCN) e o calendário bancário do ano corrente, disponível no site da Federação Brasileira de



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

Bancos (FEBRABAN), para fins de operações praticadas no mercado financeiro e de prestação de informações ao Banco Central do Brasil, incluindo feriados bancários, sábados e domingos, quanto ao horário de atendimento ao público no que tange o atendimento presencial, on-line e pelos terminais de autoatendimento nas dependências das instituições.

2.6.17 O candidato somente será considerado inscrito no certame após o cumprimento de todas as instruções descritas neste Edital.

2.6.18 Caso haja a prorrogação da data de vencimento do boleto, por decisão da comissão organizadora ou banca, o candidato deve entrar no sistema por meio da área do candidato e reimprimir o boleto, para que o sistema possa promover as atualizações necessárias, que impactará na troca do ID do boleto e a nova data de vencimento. Após este procedimento, em hipótese alguma, o candidato que optou por reimprimir o boleto “gerar um novo” deve pagar o boleto anterior, sob pena de indeferimento da sua inscrição, e ainda a perda do valor pago em desacordo com este item do edital.

2.7 Comprovante do Local de Prova

2.7.1 Os candidatos poderão imprimir o comprovante do local da prova, que estará disponível no endereço eletrônico <https://portal.deccorp.selecao.site/>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo IV, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento.

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

2.7.3 O candidato deverá ficar atento, pois poderá ocorrer mudança do local de prova até 48 (quarenta e oito) horas do dia da realização. Deverá, portanto, acompanhar as publicações e atualizações no endereço eletrônico: <https://portal.deccorp.selecao.site/>.

2.7.4 Caso o comprovante do local de prova não esteja disponível na data estabelecida o candidato deverá comunicar-se com a DECORP, das 7h15min às 11h45min e das 14h00min as 16h50min, munido do comprovante de inscrição, comprovante de



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

pagamento e documento oficial com foto para solicitar o referido comprovante, por meio do atendimento eletrônico, disponível no telefone +55 68 98427-7326 (chatbot). Não serão respondidos e nem aceitos contatos por outros meios, em hipótese alguma.

2.7.5 No dia da prova, o documento oficial de identidade com foto deverá ser apresentado, **OBRIGATORIAMENTE**, pelo candidato ao fiscal de sala no local onde realizará sua prova. Não será aceito o documento em formato digital (p.ex. em equipamento eletrônico, smartphone, celular ou em aplicativos).

3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 O candidato pleiteante da isenção da taxa de inscrição deverá solicitá-la ao realizar sua inscrição por meio do formulário eletrônico, disponível no endereço <https://portal.decorp.selecao.site>, nos dias e horários designados no Cronograma do certame, Anexo IV;

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

3.3 A DECORP, por meio do Número de Identificação Social (NIS), procederá à consulta do órgão competente, podendo o candidato ter seu pedido deferido ou indeferido, de acordo com o art. 2.º do Decreto n.º 6.593/2008, devendo o candidato atentar-se para o art. 3º do mesmo decreto.

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

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

3.6 A listagem com o resultado do processo de isenção será publicada no endereço



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

eletrônico da DECORP, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo IV.

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

3.8 O candidato disporá, unicamente, do prazo previsto no cronograma para contestar o indeferimento da isenção, mediante preenchimento de formulário constante no site: <https://portal.decorp.selecao.site>.

3.9 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite para inscrições, terá automaticamente sua inscrição indeferida.

3.9 Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;
- c) não observar o prazo estabelecido neste Edital;

3.10 As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade.

3.11 Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

3.12 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá imprimir a guia no site <https://portal.decorp.selecao.site/> e efetuar o pagamento até o último dia útil do término do período de inscrições.

3.13 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite para inscrições, terá automaticamente sua inscrição indeferida.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

4 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Em complementação ao emanado no item 1.2.2, serão 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo destinadas às pessoas com deficiência, na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e nos termos do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, se houver.

4.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b) Anexar, no ato da inscrição, laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) ou laudo médico, de qualquer data, que atesta deficiência permanente.

4.3 O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização conforme previsto no artigo 40, parágrafo 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.4 A inobservância do disposto no subitem 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.5 O candidato que no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Concurso Público, figurará em lista específica.

4.6 O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá submeter-se à perícia médica, que verificará sobre sua qualificação, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.7 As vagas definidas no subitem 4.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

aposentadoria.

5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, conforme item 2.2, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

5.2 O candidato deverá, no ato do preenchimento da inscrição, anexar cópia de laudo médico que ateste a necessidade de condição especial.

5.3 O candidato que deixar de apresentar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

5.4 Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima, são: Ledor / transcritor, Prova Ampliada, Sala de Melhor Acesso, Lactantes – Local para Acompanhante e Bebê, Tradutor Intérprete de Libras.

5.5 As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo de prova.

5.6 A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

5.7 Na disponibilização das condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte e/ou qualquer outro, que não esteja previsto neste edital.

5.8 A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação da Comissão Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 As informações sobre o local e o horário de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site <https://portal.decorp.selecao.site/>, na data constante no cronograma previsto, anexo IV.

6.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

6.4 Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao horário local (Acre).

6.5 Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

6.7 Não será admitido o uso de cópias de documentos, ainda que autenticadas em cartório.

6.8 Os portões de acesso aos locais de prova fecharão, impreterivelmente, nos 15 (quinze) minutos que antecedem o horário de realização das provas.

6.9 Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

6.10 Serão considerados documentos oficiais de identidade (ORIGINAIS):

- a) Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

- e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- c) Passaporte;
- d) Carteiras de Identidade expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- e) Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

6.11 Não serão aceitos como documentos de identidade:

- a) Certidão de nascimento ou Casamento;
- b) CPF;
- c) Títulos eleitorais;
- d) Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- e) Carteiras de Estudante;
- f) Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- g) Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;
- h) Fotocópia;
- i) Foto de documento;
- j) Documento por meio de aplicativo/app ou documento em formato digital;

6.12 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

6.13 O documento de identidade deverá ser apresentado pelo candidato ao Fiscal de Sala, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

6.14 Caso o candidato não apresente, 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.

6.15 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

6.16 Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira indicada pelo fiscal e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

6.17 Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

6.18 A Prova acontecerá, em dia, horário e local indicado nas publicações oficiais, anexo IV. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do certame o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e local pré-determinados.

6.19 Será automaticamente eliminado do certame, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das provas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e) deixar de assinar a lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não atender as determinações deste Edital;
- i) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- j) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- k) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- l) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela Comissão ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- m) Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod, iPad, pendrive BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. Recomendando-se que o candidato não leve nenhum destes itens no dia da realização da prova;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela Comissão;

o) não será permitido o uso de telefone celular, ou de qualquer outro aparelho eletroeletrônico ou eletrônico, durante a realização da prova, bem como o uso desses aparelhos nos limites físicos da unidade na qual o candidato esteja realizando a prova. Os aparelhos deverão ser **desligados**. Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos eletroeletrônicos, depois de desligados, deverão ser colocados embaixo da carteira do candidato e lá permanecerem durante a realização da prova. Os candidatos deverão retirar a bateria dos celulares, quando possível, e garantir que nenhum som ou vibração seja emitido, inclusive do despertador e/ou alarme, caso esteja ativado, pois a emissão de qualquer som ou ruído eliminará o candidato do certame. O candidato que for surpreendido portando celular ou outro aparelho eletroeletrônico, mesmo que desligado, ou mesmo com a bateria desconectada, na sala de aplicação ou no trajeto de ir ao banheiro ou bebedouro, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

p) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

q) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

r) Caso o candidato esteja portando equipamentos eletroeletrônicos como



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

máquinas calculadoras, agendas eletrônicas, relógios, *smartwatch*, ou similares, BIP, aparelhos de MP3, receptores de radiofrequência, gravadores, aparelhos eletrônicos de comunicação em geral, etc., deverá deixá-los desligados e depositados embaixo da carteira do candidato ou outro local designado pelo fiscal, e lá deverão permanecer durante a realização da prova.

6.20 É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas. Nos casos em que o inscrito estiver autorizado a portar armas, deverá apresentar documento que comprove sua autorização.

6.21 É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

6.21 O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3 horas.

6.23 O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

6.24 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após decorrido 1 (uma) hora, contado do seu efetivo início.

6.25 O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala faltando 1 (uma) hora para o término do horário da prova.

6.26 Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, retirando-se todos de uma só vez.

6.27 Não será concedido tempo adicional de prova em nenhuma hipótese.

6.28 Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante da Comissão, no local e no dia da realização da prova para o registro da ocorrência em ata e outros meios e, caso necessário, serão tomadas as providências cabíveis.

6.29 Todos os cadernos de prova serão divulgados no portal, conforme anexo IV, para acesso dos candidatos.

7 DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

questões de múltipla escolha, conforme o quadro descrito no subitem 7.5.

7.2 A prova objetiva terá questões de múltipla escolha, cada questão terá 4 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras (a), (b), (c) e (d). Apenas uma das alternativas responderá corretamente ao enunciado da questão e será considerada a resposta correta no gabarito.

7.2.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio. Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

7.2.2 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos no anexo III.

7.3 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado, podendo vir a ser desclassificado caso não atenda este requisito.

7.4 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas neste edital e na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão, fiscais e auxiliares durante a realização das provas.

7.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados no quadro abaixo:

Quadro 2-A: Matérias da Prova Objetiva (Nível Médio)

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	05	2,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	05	1,0	5,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1,5	7,50
Ética, Integridade, Transparência e ESG	05	2,0	10,00



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

Tecnologia e Informática	05	2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,00
Totais	35	-	67,50

Quadro 2-B: Matérias da Prova Objetiva (Nível Técnico)

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	05	2,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	05	1,0	5,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1,5	7,5
Ética, Integridade, Transparência e ESG	05	2,0	10,00
Tecnologia e Informática	05	2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,00
Totais	35	-	67,50

Quadro 2-C: Matérias da Prova Objetiva (Nível superior)

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	05	2,0	10,0
Matemática e Raciocínio Lógico	05	1,0	5,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1,5	7,50
Ética, Integridade, Transparência e ESG	10	2,0	20,00
Tecnologia e Informática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,50
Totais	50	-	100,00

7.6 Será eliminado o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais da Prova Objetiva e ainda nota maior que 0,00 (zero) em cada uma das disciplinas da prova objetiva, explícitas no quadro do item 7.5, 2-a, 2-b, e 2-c.

7.7 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

Respostas, que será o único documento válido para correção.

7.8 O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada ou sem opção marcada ou com emenda ou rasura.

7.9 A marcação no cartão resposta deve ser realizada conforme instruções da prova objetiva, preenchendo todo o espaço, caso contrário, o sistema não fará a correção, atribuindo automaticamente a nota 0 (zero), à questão marcada em desconformidade com as recomendações.

7.10 A prova objetiva será aplicada no município de Feijó, conforme anexo IV, em dois turnos, distintos:

- TURNO DA MANHÃ (MATUTINO) - início às 8h e término às 11h, tendo a duração máxima de 03 (três) horas. Os portões de acesso serão abertos às 7h00min e fechados, impreterivelmente, às 7h45min;
- TURNO DA TARDE (VESPERTINO) - início às 14h e término às 17h, tendo a duração máxima de 03 (três) horas. Os portões de acesso serão abertos às 13h00min e fechados, impreterivelmente, às 13h45min, conforme quadro 3.

Quadro 3: Horário de aplicação da prova objetiva por turno

Turno	Modalidade do Cargo	Início e Término	Duração
Manhã	Nível médio	8h - 11h	3 horas
Manhã	Nível técnico	8h - 11h	3 horas
Tarde	Nível superior	14h - 17h	3 horas

7.11 Excepcionalmente, a prova objetiva para alguns cargos poderá ser aplicada em dias diferentes daquele designado, inicialmente, no cronograma, anexo IV, **caso não haja locais suficientes para todos os candidatos inscritos** no município de Feijó. É de responsabilidade do candidato o deslocamento até o local de aplicação de provas.

7.12 Os candidatos deverão assinalar as respostas da Prova Objetiva no Cartão de Respostas com caneta esferográfica, de corpo em material transparente e de tinta nas cores AZUL ou PRETA. O círculo com a letra de resposta deverá ser preenchido



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

totalmente, conforme instruções no Cartão de Respostas. A DECORP não se responsabilizará por preenchimento que não permita a legível leitura eletrônica do Cartão de Respostas.

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

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

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

7.16 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas (o círculo com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchido).

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

7.18 No Cartão de Respostas não serão computadas para correção as questões cuja resposta estiver com mais de uma alternativa marcada, com rasuras, sem marcação ou com marcação insuficiente que não permita a leitura eletrônica das respostas (o círculo com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchido).

7.19 O candidato que for surpreendido, a qualquer momento, durante a aplicação da prova, portando qualquer equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, telefone celular ou similares, será automaticamente eliminado do Concurso Público, conforme itens 6.19 e suas alíneas.

7.20 Em nenhuma hipótese haverá compensação ou aumento no tempo de realização



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

da prova do Concurso Público pelo fato de ter sido o candidato submetido à identificação especial, ao procedimento de coleta de impressões digitais ou de aplicação de detectores de metais, se houver.

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

7.22 A DECORP e a Comissão Organizadora não se responsabilizará pela guarda, perda, furto, roubo, extravio ou qualquer dano ocorrido com objetos trazidos pelos candidatos para o local de prova durante a sua realização.

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

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

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

7.26 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar aos fiscais de sala o Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado, bem como o Caderno de Questões;

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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

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

7.29 Não será aplicada prova objetiva fora do espaço físico determinado pela Comissão Organizadora de Concurso Públicos e/ou da DECORP.

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

7.31 O candidato deverá acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico <https://portal.decorp.selecao.site>, quanto ao local designado para a realização da prova, que, se houver necessidade, poderá ser alterado pela DECORP até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva.

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

7.33 Caso o candidato esteja impedido de apresentar o documento oficial original de identidade solicitado por motivo de perda, roubo ou extravio deverá comparecer ao local de prova munido de Boletim de Ocorrência, emitido por autoridade policial, no máximo,



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova. Em tal situação, a critério da DECORP, poderá ser exigida identificação especial através de fotografias, coleta de assinaturas e impressão digital em meios próprios. Em caso de negativa do candidato, este será automaticamente eliminado do Concurso Público, bem como será imediatamente realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

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

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

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

8 DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

8.1 Serão aceitos recursos administrativos, sem efeito suspensivo, de todas as etapas do Concurso, sempre no prazo determinado no Anexo IV, após a divulgação do resultado preliminar.

8.2 Para recorrer, o candidato deverá acessar a página de acompanhamento de inscrição, com o número de CPF e senha; depois preencher a aba de interposição de recursos, enviando-a eletronicamente, no horário da 0h (zero hora) até às 23h59 do(s) dia(s) designado(s) no anexo IV.

8.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão da prova objetiva.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

Caso o candidato deseje recorrer de mais de uma questão, deverá preencher UMA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PARA CADA QUESTÃO, INDIVIDUALMENTE, devendo fundamentar o recurso referente a cada questão de forma lógica e consistente (com citação de bibliografia, obras de referência, etc.). Recursos contendo apenas a opinião pessoal do candidato ou links de wikipedia ou sem a devida fundamentação baseada em bibliografia oficial não serão considerados para respostas. Em caso de haver recurso de mais de uma questão em um mesmo pedido, será considerada somente a primeira questão para fins de resposta ao recurso.

8.4 Somente serão apreciados os recursos, devidamente, fundamentados com exposição detalhada das suas razões e interpostos mediante o preenchimento da aba de interposição de recurso. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido; a DECORP reserva-se o direito de responder aos recursos interpostos em até 10 (dez) dias após seu recebimento.

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

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

8.7 Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito oficial definitivo.

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

8.9 A resposta ao recurso deverá ser acessada pelo candidato, na página de acompanhamento da inscrição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o intervalo para resposta da DECORP. Após tal prazo, as respostas eventualmente não acessadas serão descartadas pela DECORP, não tendo o candidato mais qualquer direito a obter a resposta ao recurso.

8.10 As anulações de questões ou alterações de gabarito, notas, resultados ou etapas do edital, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por todos os meios de divulgação cabíveis.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

8.11 O candidato que não atender aos requisitos mínimos descritos neste item terá seu recurso negado.

9 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a maior nota da prova objetiva, sem zerar nenhuma disciplina, conforme item 1.3.1 e 7.6.

9.2 Serão considerados CLASSIFICADOS os candidatos aprovados com maiores números de pontos totais, em ordem decrescente e dentro do número de vagas previstas neste Edital para cada cargo, conforme item 1.3.2.

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

9.4 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a pessoas com deficiência terão seus nomes divulgados em listagem própria por cargo, e também figurarão na lista de classificação geral.

9.5 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.dec corp.selecao.site/>, no dia designado no cronograma do certame, Anexo IV.

9.6 O Edital de Homologação do resultado final do Concurso Público contemplará a relação dos candidatos classificados no certame, em ordem decrescente de classificação.

9.7 O candidato aprovado no concurso, mas que não tenha pontuação suficiente para ser classificado dentro do número de vagas previstas figurará simplesmente na Lista de Aprovados, automaticamente, compondo o cadastro de reserva para todos os fins.

9.8 O Edital de Homologação será publicado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico <https://portal.dec corp.selecao.site/>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo IV.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

9.9 O candidato que não obtiver o percentual necessário à APROVAÇÃO será considerado reprovado no certame, tendo seu nome e nota divulgados para todos os fins, conforme item 1.3.3.

9.10 Todos os candidatos poderão consultar sua nota na lista pública coletiva ou individual no acompanhamento de inscrição do candidato no endereço eletrônico: <https://portal.decorp.selecao.site> ou no site da prefeitura de Feijó no endereço eletrônico: <https://www.feijo.ac.gov.br>.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Concurso, conforme Estatuto do Idoso, art. 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741/2003. Dentre os idosos, é assegurada prioridade aos maiores de oitenta anos, conforme art. 3º, parágrafo 2º, da referida Lei;
- b) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de pontos nas questões de Raciocínio Lógico;
- d) Maior número de pontos nas questões de Matemática;
- d) Maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) Maior idade, considerando, se necessário, dia, mês e ano, com idade inferior a 60 (sessenta anos).

11. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

11.1 O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado; prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Feijó.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

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

11.3 A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Portal do Município de Feijó - www.feijo.ac.gov.br - ou no Diário Oficial do Estado do Acre - www.diario.ac.gov.br.

11.4 O candidato classificado que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados neste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação no Portal do Município de Feijó ou no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

12 REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E CONVOCAÇÃO PARA POSSE

12.1 Os requisitos básicos para posse são, cumulativamente, os seguintes:

a) ter sido aprovado e classificado no concurso, dentro do número de vagas e possuir na data da posse, **TODOS OS REQUISITOS PARA O CARGO**, conforme estabelecido no anexo I e II do edital;

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

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

12.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

12.4 Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

masculino.

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

12.6 Somente poderá ser empossado o candidato classificado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se a essa perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato.

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

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

12.10 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo I deste Edital, e ainda a Lei Municipal nº 1.039 de 20 de março de 2023, e suas alterações posteriores.

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

12.12 Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovem deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável, inclusive com tradução juramentada.

12.14 O candidato convocado deverá apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, civil e de quitação eleitoral.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

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

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

11.2 A DECORP e a Prefeitura de Feijó não se responsabilizará por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

11.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este edital, durante todo o período de validade do mesmo, inclusive comunicados e avisos temporários que serão veiculados no portal do concurso.

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

11.3.2 Além dos instrumentos normativos já mencionados, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais baixadas pela DECORP, as quais serão divulgadas no endereço eletrônico <https://portal.deccorp.selecao.site>.

11.3.3 Os anexos deste edital, bem como demais comunicados, adendos e retificações serão publicados no endereço eletrônico <https://portal.deccorp.selecao.site>, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.

11.3.4 Anular-se-á, sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se comprovada falsidade ou inexatidão da



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.

11.4 Os resultados finais e convocações serão divulgados exclusivamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Feijó e Diário Oficial do Estado do Acre.

11.5 Acarretará a eliminação do candidato no concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros comunicados e instruções.

11.6 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do concurso são de uso e propriedade exclusivos da Comissão Organizadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

11.7 Não havendo candidatos portadores de deficiência física inscritos nos termos da legislação de regência ou aprovados na perícia médica específica, os cargos a eles reservados serão providos pelos demais candidatos, com observância à ordem classificatória.

11.8 O candidato aprovado fica ciente que poderá exercer suas atribuições em todo o perímetro do Município, simultaneamente, incluindo-se zona urbana, zona rural e zona ribeirinha, durante a vigência do contrato, poderá haver remoção de profissionais entre os setores do Município, alterações de lotação, conforme conveniência da administração municipal, para todos os cargos previstos neste edital.

11.9 É vedada a acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição, com a redação dada pela Emenda Constitucional no 19, de 04 de junho de 1998.

11.10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, nos termos do §10 do art. 37 da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional no 20, de 15 de dezembro de 1998.

11.11 O comprovante de inscrição no conselho de classe correspondente do profissional, em conformidade ao cargo escolhido, deve estar ativo/regular perante o



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

referido conselho regional, até um dia anterior à data de convocação, para fins de posse e/ou assinatura do contrato a ser celebrado entre as partes.

11.12 Todos os cargos emanados neste edital serão exercidos conforme descrito neste documento, respeitando ainda, se houver, legislação federal, estadual e municipal que o rege.

11.13 Qualquer divergência em nomenclatura dos cargos, funções, valores de salário ou remuneração, carga horária e outros, prevalecerá o emanado na Lei Municipal nº 1.039/2023 e suas alterações posteriores, para o cargo com a divergência.

11.13.1 Para os cargos públicos que possuem piso salarial definido em Lei Federal, o município realizará o pagamento deste por meio de complementação, em consonância com os repasses do Governo Federal para tal fim, e em conformidade à regulamentação municipal vigente, ficando o servidor desde já ciente, que se o Governo Federal cessar o repasse para complementação do piso nacional, este retornará para a remuneração inicial, letra inicial, estabelecida no PCCR.

11.14 A nomeação para exercer o cargo importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Prefeitura Municipal de Feijó, e ainda, ciente, que entrará na letra inicial do PCCR.

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

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

11.17 O prazo para impugnar o presente Edital é de 02 (dois) dias, contados da data de sua publicação no Portal Oficial do Município ou Portal do Concurso.

11.18 Os casos omissos serão dirimidos pela DECORP, ouvida a Comissão Organizadora de Concursos Públicos.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

11.20 Todos os cargos e funções poderão atuar em qualquer área ou local do município de Feijó, a critério da administração municipal.

11.21 Os candidatos aprovados em cadastro de reserva (CR), tem apenas o direito subjetivo à nomeação, e só serão convocados, nomeados, se, um candidato aprovado dentro do número de vagas desistir da posse, ou, ainda, surgirem mais vagas ao longo da validade do concurso, com expressa previsão orçamentária e dentro dos limites prudenciais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

11.22 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou a dispensa do candidato, em todos os atos relacionados deste processo, quando constatado a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidades de documentos, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11.23 Constatada a inexatidão ou qualquer irregularidade deste edital, o candidato estará sujeito às penalidades e a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do código penal.

11.24 As especificações dos cargos, remuneração entre outras, são as dispostas neste edital, e ainda, nas leis municipais vigentes, como o Regime Jurídico do Servidor - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR), e alterações posteriores.

11.25 Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Quadro Geral de Vagas.
- b) ANEXO II - Atribuições do Cargo.
- c) ANEXO III - Conteúdo Programático.
- d) ANEXO IV - Cronograma Previsto.

FEIJÓ/AC, 17 de abril de 2024.

Kiefer Cavalcante
Prefeito Municipal de Feijó
(Via assinada no processo administrativo)



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS COM CARGO/FUNÇÃO, REQUISITOS*,
QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

QUADRO 01-A: Cargo/função, requisitos*, vagas, carga horária e remuneração

Função ou Cargo	Requisitos	Vagas	Vagas PCD	CR	C/H	Remuneração
Agente administrativo	Ensino médio completo	5	1	10	40	1.417,50
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo	3	-	3	40	2.824,00
Agente de Combate a Endemias	Ensino médio completo	1	-	2	40	2.824,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino médio completo c/registro no CRO	2	-	4	30	1.417,50
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio completo	1	-	2	40	1.417,50

**Cargos de nível médio completo ou nível médio completo c/registro no conselho de classe correspondente da área para a função/cargo pretendido.*

QUADRO 01-B: Cargo/função, requisitos*, vagas, carga horária e remuneração

Função ou Cargo	Requisitos	Vagas	Vagas PCD	CR	C/H	Remuneração
Técnico em Análises Clínicas	Ensino médio completo c/curso técnico na área	1	-	2	40	1.488,38
Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo c/registro no COREN	1	-	2	40	3.325,00 ¹
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino médio completo c/registro no Ministério do Trabalho	1	-	2	40	1.488,38

**Cargos de nível técnico regular completo com registro regular no conselho de classe correspondente para a função/cargo pretendido.*

¹ O salário do Técnico em Enfermagem é de R\$1.488,38 (Lei Municipal nº 1.139/2023), mais complementação para alcançar o piso nacional em plena conformidade com a Lei Municipal nº 1.072/2023.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

QUADRO 01-C: Cargo/função, requisitos*, vagas, carga horária e remuneração

Função ou Cargo	Requisitos	Vagas	Vagas PCD	CR	C/H	Remuneração
Administrador	Ensino superior completo em administração, c/registro no CRA	1	-	2	40	3.412,79
Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social, c/registro no CRESS	2	-	4	30	3.412,79
Biomédico	Ensino superior completo em Biomedicina, c/registro no CRBM	1	-	2	30	3.412,79
Cirurgião Dentista	Ensino superior completo em Odontologia, c/registro no CRO	1	-	2	40	5.029,37
Enfermeiro ²	Ensino superior completo em enfermagem c/registro no COREN	2	-	4	40	4.750,00
Engenheiro Civil	Ensino superior completo em engenharia civil c/registro no CREA	1	-	2	40	5.132,02
Fiscal de Tributos	Ensino superior completo (contabilidade ou administração ou economia)	1	-	2	40	2.800,17
Fiscal Sanitário	Ensino superior completo (Farmácia ou Bioquímica ou Medicina Veterinária)	1	-	2	40	2.800,17
Médico - Clínico Geral	Ensino superior completo em Medicina, c/registro no CRM	1	-	2	20	13.482,30
Médico - Ginecologista	Ensino superior completo em Medicina, c/registro no CRM e especialização ou residência na área	1	-	2	20	9.333,90
Nutricionista	Ensino superior completo em Nutrição, c/registro no CRN	1	-	2	40	3.412,79
Psicólogo	Ensino superior completo em Psicologia c/registro no CRP	2	-	2	40	3.412,79

**Cargos de nível superior completo, na respectiva área, com registro regular no conselho de classe correspondente para a função/cargo pretendido.*

² O salário do Enfermeiro é de R\$3.488,38 (Lei Municipal nº 1139/2023) mais complementação para alcançar o piso nacional, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.072/2023.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; Manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; Elaborar e digitar planilhas e correspondências; Atualizar tabelas e quadros demonstrativos; Emitir relatórios e listagens; Receber e enviar correspondências e documentos; Cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações; Receber e dar encaminhamento às reclamações; Organizar e confeccionar quadros de avisos; Relacionar e controlar bens patrimoniais; Solicitar manutenção predial e de equipamentos; Receber e abrir correspondências; Preencher formulários, relatórios e outros documentos; Atualizar e manter arquivos organizados; Acompanhar reuniões de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional e; Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Trabalhar com a descrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

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 coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na atenção básica; Aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; identificar e registrar situações que interfiram no curso das



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas esquistossomose, etc.; Realizar palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolas e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao dengue e outros insetos e; executar outras atribuições correlatas. Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB)

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

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 Atenção Básica, 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 realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, fazendo vistorias aos locais de parcelamento do solo e vistoriando processos de loteamento e desmembramento, orientando e autuando os infratores; Verificar e acompanhar o cumprimento da Legislação, sobre meio ambiente e comunicar as infrações cometidas aos Órgãos competentes e; Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE TÉCNICO OPERACIONAL

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

Receber, etiquetar e analisar amostras (sangue, substâncias tóxicas, tecidos etc.); Elaborar e executar exames laboratoriais de acordo com procedimentos padrão, fazer observações e interpretar os resultados; Realizar experimentos sob condições definidas para verificar/rejeitar vários tipos de hipóteses com o uso de métodos científicos refinados; Organizar e armazenar todas as substâncias químicas, fluidos e gases comprimidos de acordo com as instruções de segurança; Registrar todos os dados e resultados em formulários especificados (em papel e eletrônico) com precisão e responsabilidade; Manter os equipamentos em boas condições e auxiliar nos pedidos de suprimentos para o laboratório; Garantir que todas as diretrizes de segurança sejam estritamente seguidas em todos os momentos e manter o ambiente limpo e organizado. Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Participar das atividades de atenção à saúde 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, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e alto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento e; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Participar da elaboração e implementação da política de Segurança e Saúde no Trabalho (SST); Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias, fiscalizações e da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Integrar processos de negociação e gerenciar documentação de SST; Investigar e analisar acidentes; Recomendar medidas de prevenção e controle; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR

Planejar, coordenar e acompanhar a prestação de serviços técnico-administrativos, fazendo cumprir leis e regulamentos com função do interesse público e a serviço da comunidade; Participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análises situacionais, propondo



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional; Redigir pareceres, relatórios e laudos, em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, considerando os aspectos gerais; Realizar pesquisas e estudos relacionados com a análise, planejamento, implantação, controle e solução dos problemas relacionados à administração de pessoal, classificação de cargos, organização e métodos, seleção e treinamento, administração orçamentária e outros e; Executar outras tarefas correlatas. Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE E CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL)

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; Coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Organizar e realizar conferências; Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando técnicas básicas do serviço social; Emitir parecer social e; Executar outras tarefas correlatas.; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

(Zona urbana, rural e ribeirinha).

BIOMÉDICO

Supervisionar e coordenar análises físico-químicas nas áreas de microbiologia, parasitologia, imunologia, hematologia, análise e outras, bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse Para saneamento do meio ambiente, realizando pesquisas científicas e levantamento epidemiológicos e auxiliando no controle de infecções e; executar outras tarefas correlatas, cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

CIRURGIÃO DENTISTA

Realizar a atenção em saúde bucal (planejamento das ações de saúde, promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; A carga horária nos serviços na atenção à saúde bucal será dividido em planejamento as atividades odontológicas, promoção e proteção à saúde bucal, atendimentos clínicos, atividades de biossegurança na sala odontológica, realizar pedidos de matérias pertinentes a atividade odontológica, preenchimentos de prontuários odontológicos (30h de atendimentos clínicos e 10h nos demais serviços da atenção básica, totalizando 40h). Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Participar do gerenciamento dos insumos



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

necessários para o adequado funcionamento da UBS; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

ENFERMEIRO

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

ENGENHEIRO CIVIL

Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral; Supervisionar a execução das obras; Projetar estruturas civis de obras; Supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; Desenvolver estudos e coordenar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias; Definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico econômica; Fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação e; Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

FISCAL DE TRIBUTOS

Constituir créditos tributários mediante o lançamento de ofício ou homologar os



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

procedimentos adotados pelo contribuinte; Realizar ações de tributação, arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança administrativa das espécies tributárias; Realizar as atividades de fiscalização, lançamento e cobrança de créditos tributários, na forma da Lei, atos normativos ou convênios celebrados com outros entes; Expedir notificações e autos de infração; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do município, orientando o contribuinte quanto à aplicação dessa legislação; Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; Executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; Orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária e; Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

FISCAL SANITÁRIO

Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la; Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; Orientar os munícipes sobre a utilização de produtos químicos e sobre a importância de manter caixas d'água, poços, cisternas e depósitos de água sempre tampados para evitar a presença de animais e focos de doença mantendo, desta forma, a qualidade da água para consumo; Orientar os munícipes sobre a conservação e limpeza de fossas



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

sépticas e sumidouros de forma a mantê-las em bom nível de higiene e evitar a contaminação de solos e doenças; Orientar os munícipes sobre a coleta, separação e ensacamento do lixo e de sua destinação final, de forma a evitar doenças, entupimento de bueiros com as chuvas e outros problemas causados pela disposição inadequada do lixo urbano, comercial e industrial; Efetuar de forma itinerante palestras em bairros, creches, escolas e em outros lugares sobre temas relacionados à saúde a fim de ser um promotor de informações e ações em saúde pública; Colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudo e identificação de problemas sociais nas comunidades; Participar de projetos de pesquisa visando à implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades e; Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

MÉDICO - CLÍNICO GERAL

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias 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 entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

MÉDICO - GINECOLOGISTA

Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia; Realizar anamnese (Histórico Clínico); Efetuar exame físico; Efetuar exame ginecológico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário; Realizar ultrassonografia nas gestantes responsabilidade técnica dos exames ultrassonográficos executados, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos; Prescrever medicação, quando necessário; Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, aleitamento materno entre outros aspectos; Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário. Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

NUTRICIONISTA

Planejar e orientar a alimentação nas escolas da Rede Municipal; Elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

população carente; Realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; Incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; Ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes na atenção básica de saúde; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo. Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

PSICÓLOGO

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis e; Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas. A pragmática na linguagem: o significado contextual. Os diversos níveis de linguagem. As funções da linguagem. Intertextualidade. Redação Oficial (conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República): uso da norma culta da linguagem, clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (TODOS OS CARGOS)

Sistema de equação do 1º grau; Resolução de equações do 2º grau completa e incompleta; Sistemas de equações do 2º grau; Congruência e semelhança de figuras planas; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Porcentagens. Princípios de contagem. Progressões aritméticas e geométricas. Estruturas lógicas e noções básicas de lógica: conectivos, tautologia, contradição, contingência, implicações, equivalências, quantificadores, afirmações e negações. Lógica de argumentação e análise crítica de informações: analogias, inferências, deduções, conclusões e silogismos. Lógica sentencial (ou



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas-verdade. Equivalências. Leis de De Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Noções de estatística. População e amostra. Histogramas e curvas de frequência. Medidas de posição: média, moda e mediana. Fundamentos da lógica proposicional; tabelas verdade; construção de argumentos válidos; conjunção; disjunção; negação; implicação; condicional; bicondicional; Raciocínio quantitativo; Sequências e padrões lógicos; Diagramas lógicos e tabelas; Probabilidade e análise combinatória. Resolução de problemas práticos.

ÉTICA, INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética no setor público. Atos de improbidade administrativa. Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Leis Federais nº 14.230/2021; 13.709/2018; Lei nº 12.527/2011; Lei 13460/2017 e Leis Municipais nº 782/2018 e 1.039/2023. Pilares de Meio Ambiente, Social e Governança - ASG/ESG.

INFORMÁTICA E TECNOLOGIA (PARA TODOS OS CARGOS)

Introdução a Inteligência Artificial. Uso de IAs como: Gemini, Chat GPT. Copilot. Assistentes Pessoais para produtividade no serviço público. Noções de sistema operacional (Windows e Linux); Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e BrOffice e em nuvem); teclas de atalhos; inteligência artificial; Hardware e Dispositivos; Rede de computadores; internet e intranet; Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Edge e/ou IE, Mozilla Firefox, Opera e Google Chrome); Programas de correio eletrônico (Outlook, Mozilla Thunderbird, e correios em nuvem); tipos de extensão de arquivos, Sítios de busca e pesquisa na internet; Grupos de discussão; Redes sociais; Computação na nuvem (Cloud Computing); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Segurança da informação; Procedimentos de segurança e backup; Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); Procedimentos de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (PARA TODOS OS CARGOS)

História, Geografia do Brasil. História e Geografia do Estado do Acre. História e Geografia do Município de Feijó. Atualidades e aspectos políticos do Município de Feijó. Atualidades e aspectos políticos do Estado do Acre. Atualidades e aspectos políticos do Brasil. Conhecimentos sobre o Município de Feijó. Regime Jurídico dos servidores públicos; Plano de cargos, carreira, remuneração - PCCR dos servidores administrativos, da saúde e assistência social. Lei Orgânica do Município de Feijó. Questões relacionadas ao Mercosul; questões ambientais; Contexto e notícias nacionais e internacionais, em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Sistema Único de Saúde (SUS); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Código Tributário Municipal - Lei Municipal nº 150/1999. Conceitos básicos de tributos, Competência tributária, Princípios constitucionais tributários, Legislação Tributária Municipal: Estudo das leis, decretos e regulamentos municipais pertinentes à tributação, arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança administrativa das espécies tributárias. Procedimentos de Lançamento de Tributos: Lançamento de ofício, Homologação dos procedimentos adotados pelo contribuinte, Fiscalização Tributária: Conceitos e objetivos da fiscalização tributária, Técnicas de fiscalização tributária, Expedição de notificações e autos de infração, Controle e Auditoria Tributária: Controle das obrigações tributárias dos contribuintes, Auditoria da realização da receita municipal, Formalização da exigência de créditos tributários. Fiscalização de Obras e Posturas: Normas e regulamentos municipais como a Lei 665/2015 - Código de Posturas, referentes à construção civil e posturas municipais, Vistorias iniciais e informação em processos administrativos relacionados à localização, funcionamento e alterações cadastrais de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares Orientação e Educação Fiscal: Orientação aos contribuintes sobre a aplicação da legislação tributária municipal, Educação fiscal como instrumento de conscientização e cumprimento das obrigações tributárias, Legislação Aplicável: Cumprimento da legislação municipal, estadual e federal pertinente ao exercício das atividades fiscais. Utilização de Equipamentos e Sistemas de Informática: Manuseio de equipamentos e sistemas de informática necessários para a execução das atividades fiscais. Outras Atividades Correlatas: Atividades inerentes à formação técnica do cargo Atividades determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no rol de atribuições do cargo.

NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Normas de biossegurança adotadas no laboratório de análises clínicas. Identificação e uso de equipamentos gerais e vidraria. Limpeza de equipamentos e preparo de material de laboratório. Esterilização, desinfecção e técnicas de assepsia. Preparo e titulação de soluções. Controle de qualidade em análises clínicas. Coleta, transporte, manipulação e armazenamento de amostras de sangue, soro, plasma, líquido, secreções, urina e fezes. Descarte de material biológico. Microscopia básica: partes



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

componentes do microscópio e manuseio. Exames hematológicos: preparo de lâminas e colorações usuais em hematologia, hemograma manual e por automação. Velocidade de hemossedimentação. Técnicas de coagulação. Técnicas em urinálise. Cuidados e procedimentos na utilização de tiras reativas na urinálise. Análise do sedimento. Teste confirmatórios em urinálise (proteína, glicose, bilirrubina) Bioquímica clínica: conceitos de fotolorimetria e espectrometria. Uso de reagentes e padrões. Dosagem de analitos. Microbiologia clínica: métodos de coloração, meio de cultura, técnicas de semeadura (bacteriologia e micologia), provas para identificação bacteriana, teste de sensibilidade a antimicrobianos. Imunologia clínica: conceitos básicos das interações antígeno e anticorpo, complemento e imunoglobulinas. Reações de precipitação e aglutinação. Imunoensaios utilizando conjugados. Parasitologia clínica: métodos de exame parasitológico de fezes (ovos, cistos e larvas).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

Enfermagem na Saúde Mental –intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeira 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 cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle de riscos ambientais; Programa de prevenção de acidentes do trabalho. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados; Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, conseqüências do acidente, afastamento do trabalho; Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Dimensionamento, processo eleitoral, constituição, funções e atribuições, organização e treinamento; Atividades e Operações Insalubres e Perigosas; Ergonomia. Instalações e serviços de eletricidade. Máquinas e equipamentos; Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis. Condições sanitárias e



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

de conforto nos locais de trabalho. Conceitos básicos em segurança do trabalho. Acidentes do trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão de obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa; sinalização de segurança. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frente de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, atuação da brigada de incêndio. O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Avaliação preliminar de risco. Implementação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho. PGR - Programa de Gerenciamento de Risco. Eventos no Esocial de STT - Saúde e Segurança do Trabalho.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ADMINISTRAÇÃO

Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão de processos. Gestão da qualidade. Gestão de projetos. Planejamento estratégico. Excelência nos serviços públicos. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública. Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Balanced scorecard. Processo Decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. Análise e descrição de cargos. Capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo de Excelência da Gestão (MEG) da Fundação Nacional da Qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Processos e certificação ISO 9000:2015. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Requisição. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. SIDOR e SIAFI. Receita pública: categorias, fontes, estágios e dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN) e Sistema de Gestão de Contratos (SICON). Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Tipos de classificação. Metodologia de cálculo da curva ABC. Gestão de estoques. Compras. Organização do setor de compras. Etapas do processo. Perfil do comprador. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. Atuação em



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

equipe multiprofissional e interdisciplinar. Questão social e direitos de cidadania. Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. Política social. Fundamentos, história e políticas. Seguridade social no Brasil: relação Estado-sociedade; contexto atual e neoliberalismo. Políticas de saúde, de assistência social e de Previdência Social, e respectivas legislações. Políticas sociais setoriais e respectivas legislações: educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente. Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Defesa de direitos da criança e do adolescente. O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. Adoção e guarda. Violência contra crianças e adolescentes. Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. Meninos e meninas de rua. Trabalho infanto-juvenil. Legislação social. Constituição Federal de 1988 e leis da seguridade social: Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 (planos de benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social). Legislação social para áreas/segmentos específicos. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Normativas internacionais: Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. Legislação profissional. Lei nº 8.662/1993 (lei de regulamentação da



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

profissão de assistente social). Código de Ética Profissional do(a) Assistente Social. Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS).

CARGO: BIOMÉDICO

Bioquímica: Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia: Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia: Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças autoimunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos: Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica: Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise: EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese. Ética profissional.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Clínica Odontológica: Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal, incluindo exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, e uso de exames complementares. Estudo da anatomia e histologia bucal, bem como da fisiologia e patologia bucal, incluindo microbiologia e bioquímica. Abordagem semiológica e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Tratamento das afecções do tecido mole, da maxila e da mandíbula, e das afecções pulpares. Radiologia odontológica, abordando técnicas e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica, incluindo mecanismos de ação, técnicas anestésicas, cuidados e prevenção de acidentes. Dentística operatória restauradora, com foco em preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), e adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina-polpa. Utilização de materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia relevantes para a prática clínica odontológica. Cirurgia oral menor, com indicações, contra-indicações, exodontias e cuidados pré e pós-operatórios. Fundamentos de traumatologia do sistema estomatognático, incluindo manejo de urgências e emergências. Estudo



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

da oclusão, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais, e métodos de prevenção associados. Uso tópico e sistêmico do flúor, abordando níveis de prevenção e técnicas de aplicação. Práticas de biossegurança e ergonomia. Atendimento a pacientes com necessidades especiais, além de considerações éticas conforme o Código de Ética Odontológica.

CARGO: ENFERMEIRO

Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Sistematização da assistência de Enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em nível ambulatorial, centro cirúrgico, centro de material e esterilização, na prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem na equipe de saúde – dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis (defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade e noções de vacinação). Assistência de enfermagem ao adulto com distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares e musculoesqueléticos. Assistência de enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material. Assistência de enfermagem materno infantil, neonatologia e pediatria. Assistência de enfermagem obstétrica (pré-natal, parto, puerpério e patologias obstétricas). Assistência de enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros, atendimento básico e avançado à vida. Vigilância em saúde (conceitos, funções, indicadores em saúde, Vigilância epidemiológica, Vigilância sanitária, Vigilância ambiental.). Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência e negligência contra criança, adolescente, mulher e idoso. Modalidades assistenciais (Hospital-dia, Assistência domiciliar, Trabalho em grupo.)Planejamento da educação em saúde com vistas ao autocuidado –



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

promoção, prevenção e reabilitação. Assistência integral por meio do trabalho em equipes – enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar, evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal (Constituição Federal, artigos de 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde – Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto Presidencial n.º 7.508/2011, Lei complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012). Controle Social no SUS. Resolução nº 453/ 2012, do Conselho Nacional de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Determinantes Sociais da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

EDIFICAÇÕES: Sistemas, métodos e processos de construção civil. Tecnologia dos materiais de construção civil. Resistência dos materiais de construção civil. Projeto de obras civis para edificações públicas para uso administrativo e educacional. Sondagem e reconhecimento do subsolo. Projeto de fundações – diretas, indiretas, superficiais e profundas. Projeto de estruturas de contenção. Projeto de superestrutura – viga, laje e pilar. Cobertura. Projeto de impermeabilização. Construção industrializada. Sistemas construtivos pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Acessibilidade – NBR 9050:2020. Critérios e parâmetros de desempenho das edificações – NBR 15575:2021. **INSTALAÇÕES PREDIAIS:** Projeto de instalações elétricas. Instalações hidrossanitárias. Noções de prevenção contra incêndio. NT nº 01 (medidas de segurança contra incêndio no distrito federal) e NT nº 02 (risco de incêndio e carga de incêndio) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal — CBMDF). Saída de emergência: NBR 9077:2001 e NT nº 10. NT nº 03 (sistema de proteção por extintores de incêndio). NT nº 21 (iluminação de emergência). NT nº 22 (sinalização de emergência). **MEIO AMBIENTE:** Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Resolução CONAMA nº 237/1997. **URBANIZAÇÃO:** Loteamento (condições e restrições para parcelamento do solo). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade – NBR 9050:2020. SANEAMENTO: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLENAGEM: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). DESENHO TÉCNICO E DOCUMENTAÇÃO: Representação do projeto de engenharia. Desenho técnico. Detalhamento das soluções construtivas. Informática aplicada à engenharia civil. Programas de softwares básicos para uso em escritório. AutoCAD. Revit. Memorial descritivo. Especificação de materiais, produtos e insumos. Elaboração de caderno de encargos e especificações técnicas. ANÁLISE DE VIABILIDADE E GESTÃO DE PROJETOS: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Análise de projetos de engenharia. Compatibilização de projetos. Elaboração de relatórios técnicos. Noções de análise de risco. Mitigação de riscos. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: Lei nº 14.133/2021. Elaboração de estudo técnico preliminar (ETP), termo de referência e projeto básico. Orçamento de referência de obras e serviços de engenharia para licitação. Composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e cronograma físico financeiro. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Decreto nº 7.983/2013. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: Fiscalização, controle



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

físico-financeiro de execução de obras e serviços. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de medição de obras. Produtividade na construção civil. Noções de segurança do trabalho. AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14653 – Partes 1, 2, 3 e 4. INSPEÇÕES: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de manutenção. Indicadores de performance de manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 5.194/1966. Lei nº 6.496/1977. Ética profissional na Engenharia.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Legislação Tributária do Município de Feijó: Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal (Lei 150/1999 e alterações posteriores – Código Tributário Municipal); Tributos de competência do Município: IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial; ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Das Taxas; Da Contribuição de Melhoria; Das Normas Gerais Tributárias. ITBI – Imposto Sobre Transmissão de “Inter Vivos” por Ato Oneroso de Bens Imóveis e Direitos a Eles Relativos. Processo Administrativo Fiscal - PAF. Crimes Contra a Ordem Tributária, Econômica e Contra as Relações de Consumo (Lei 8.137/90). Dos prazos para pagamento dos tributos. Código Penal - seção dos Crimes Contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327). Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006 e alterações). Nota Fiscal Eletrônica do Município de Feijó – Lei Municipal 689/2015. Lei Complementar 116/2003 – Normas Gerais do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. Lei Municipal 990/2022 e suas alterações – Dispõe sobre a Planta de Valores Imobiliários do Município. DIREITO CONSTITUCIONAL – Da Constituição: conceito, objeto, elementos e classificação; supremacia da constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais constitucionais. Poder constituinte: poder constituinte originário e derivado; limites ao poder de emenda. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais; direitos sociais. Das garantias constitucionais. Organização do Estado e dos poderes: Organização político-administrativa; União, Estados, Municípios e Distrito Federal; repartição de competências. Poder legislativo: Congresso Nacional, suas casas legislativas e funções; comissões parlamentares de inquérito, Tribunais de



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

Contas. Processo legislativo: conceito, classificação, processo legislativo ordinário e espécies normativas. Poder executivo: Presidente e Vice-Presidente da República; modo de investidura e posse no cargo de Presidente da República; Ministros de Estado. Poder Judiciário: órgãos, composição dos Tribunais, funções e garantias do Poder Judiciário. Ministério Público: posicionamento constitucional, princípios, funções e garantias do Ministério Público. Controle de Constitucionalidade. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica; das propriedades na ordem econômica; sistema financeiro nacional. Ordem social: da seguridade social; saúde, previdência e assistência social. DIREITO ADMINISTRATIVO - Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Organizações Sociais. Atos Administrativos e Fatos Administrativos: Conceito, formação, elementos, atributos e classificação. Mérito do ato administrativo. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos: normas constitucionais; regime jurídico, cargos públicos; espécies, formas de provimento e vacância; acesso aos cargos, empregos e funções públicas; estabilidade, aposentadoria e pensão; Responsabilidade do servidor público: princípios de natureza ética com estatuta constitucional; moralidade e improbidade administrativa; o regime da Lei 8.429, 02/06/1992. Responsabilidade Civil do Estado. Contrato Administrativo: Conceito. Características. Classificação. Rescisão. Modalidades. Contrato de Gestão. Convênio. Consórcio. Bens Públicos; conceito, classificação e uso dos bens públicos; características e espécies. NOÇÕES DE DIREITO CIVIL – A Lei: vigência no tempo e no espaço. Das pessoas. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio civil. Das diferentes classes de bens. Fatos e atos jurídicos. Validade e defeitos dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Atos ilícitos. Direito das Coisas. Posse. Efeitos da posse. Propriedade. Direitos reais sobre coisas alheias. Teoria Geral das obrigações. Contratos, atos unilaterais e responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Teoria Geral dos contratos. Direito das Sucessões. Sucessões em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Regimes de bens entre cônjuges. Inventário e partilha. NOÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL - Empresário: requisitos, impedimentos, registro e escrituração mercantil. Sociedades empresárias: tipos societários e principais características. Sociedades por quotas de responsabilidade limitada: constituição, nome comercial, responsabilidade dos sócios e gerentes. Sociedade Anônima: espécies, organização interna, responsabilidade dos administradores e títulos mobiliários. Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. Contratos mercantis:



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

compra e venda, arrendamento mercantil (leasing), franquias (franchising) e faturização (factoring). Títulos de crédito: princípios gerais, duplicata e cheque. Falência e Concordata: distinção e principais efeitos, classificação dos créditos na falência. CONTABILIDADE GERAL - Contabilidade: Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura: Atos e fatos administrativos; Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil; Variação do patrimônio líquido - receita, despesa, ganhos e perdas; Apuração dos resultados; Regimes de apuração - caixa e competência; Escrituração contábil - lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. Fatos contábeis - permutativos, modificativos e mistos. Itens Patrimoniais: conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; Demonstrações contábeis - Balanço patrimonial, Demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado; Notas explicativas às demonstrações contábeis - conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. Análise e Interpretações das Demonstrações Contábeis.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

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

CARGO: MÉDICO CLÍNICO-GERAL

Nefrologia e afecções do trato urinário; Doenças do Sistema Cardiovascular e respiratório; Endocrinologia; Doenças infecto-parasitárias e Doenças sexualmente



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

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

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

Atenção à mulher no Programa de Saúde da Família. Anatomia e embriologia dos órgãos genitais femininos. Fisiologia do ciclo menstrual e sexual. Diagnóstico e tratamento das disfunções menstruais, climatério e menopausa. Citogenética: conhecimento das principais síndromes genéticas. Dismenorreia. Tensão pré-menstrual. Distopias genitais. Doença inflamatória pélvica. Planejamento familiar. Esterilidade conjugal: propedêutica inicial. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais: principais causas e diagnóstico. Ginecologia da infância e da adolescência. Puberdade fisiológica e patológica. Mastopatias benignas e malignas: interpretação de imagens de mamografias, ultrassonografias e resultados citológicos de exames anatomopatológicos. Anticoncepção. Diagnóstico e tratamento de urgências ginecológicas. Diagnóstico clínico e exames confirmatórios da gravidade de afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e das trompas: diagnóstico clínico e por imagens, dados sugestivos de benignidade e de malignidade. Oncologia ginecológica: diagnóstico e estadiamento clínico. Moléstia trofoblástica gestacional: sinais precoces, diagnóstico definitivo, conduta pós-resolução. Endometriose: diagnóstico clínico pela anamnese e exame físico. Cirurgias ginecológicas: principais indicações e cuidados pós-operatórios. Algias pélvicas: diagnósticos diferenciais e exames baseados em anamnese e exame clínico. Disfunções sexuais: causas anatômicas, comportamentais e psicossociais. Vulvovaginites: diagnóstico clínico, exames complementares e tratamento. Diagnóstico e tratamento dos estados hiperprolactinêmicos. Intersexualidade: diagnóstico clínico.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

CARGO: NUTRICIONISTA

Conhecimentos gerais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS), seus conceitos e diretrizes básicas; Lei n. 8.080 de 19 de Setembro de 1990: que “Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e organização e funcionamento dos serviços”; Lei n. 8.142 de 28 de Dezembro de 1990: que “Dispõe sobre a participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde”; Lei Complementar n. 141 de 13 de janeiro de 2012: “Regulamenta o §3o do Art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre valores mínimos a serem aplicados em ações e serviços públicos de saúde”; Portaria n. 2.681 de 8 de Novembro de 2013: que “Institui o Programa Academia da Saúde no âmbito do SUS”; Portaria n. 399 de 22 de fevereiro de 2006: “Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – consolidação do SUS e aprova suas diretrizes operacionais”. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Nutrição Clínica do Adulto e Criança. Nutrição e Saúde Pública. Biodisponibilidade de nutrientes. Educação alimentar e nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Fisiologia, digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos e toxiinfecções alimentares. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno-Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Noções de epidemiologia e saúde. Código de Ética Profissional.”

CARGO: PSICÓLOGO

Gestão de pessoas nas organizações. Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. Novos conceitos. Ferramentas de gestão e estilos de liderança. A negociação no contexto organizacional. Gerenciamento da pluralidade nas empresas. Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Política de desenvolvimento organizacional. O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. Organizações de aprendizagem. O desafio de aprender e os conceitos de talento. Competências múltiplas e múltiplas inteligências. Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução,



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

acompanhamento e avaliação. Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. Práticas grupais. Atuação do psicólogo na interface saúde-trabalho-educação. Psicologia de grupo e equipes de trabalho. Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. Gestão de pessoas no setor público. Tendências e gestões atuais. Lei nº 8.112/1990. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Avaliação e gestão de desempenho. Gestão do conhecimento e gestão por competências: abordagens e ferramentas. Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. Política de avaliação de desempenho individual e institucional. Política de recrutamento e seleção. Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. Rotação de pessoal e absenteísmo. Ética do psicólogo organizacional. Políticas Públicas de Saúde e de Saúde Mental. Psicologia Clínica e Psicoterapias. Psicoprofilaxia. Psicopatologia. Psicologia Hospitalar. Código de Ética profissional do Psicólogo; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Lei 13.395/2019 que trata sobre a inclusão dos profissionais do Serviço Social e de Psicologia na Educação Básica; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a Comunicação as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

reforma psiquiátrica, o psicólogo; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
EDITAL N.º 001/2024/PMF

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	03/05/2024
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	04 a 10/05/2024
Solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição	06 e 07/05/2024
Solicitação de pedido de atendimento especial (PNE, Gestantes e Outros)	06 e 07/05/2024
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	08/05/2024
Recurso contra o indeferimento da isenção	09/05/2024
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	10/05/2024
Último dia para o pagamento da Guia de Depósito	10/05/2024
Divulgação dos pedidos de atendimento especial	08/05/2024
Divulgação preliminar das inscrições (todas - isentas e pagas)	13/05/2024
Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	14/05/2024
Resposta aos recursos contra o resultado das inscrições preliminares	16/05/2024
Divulgação e homologação das inscrições	16/05/2024
Divulgação dos locais de provas	até 30/05/2024
Realização da Prova Objetiva (domingo)	02/06/2024
Divulgação dos Cadernos de Prova	03/06/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova	04/06/2024
Período para interposição de recursos contra o gabarito/questões da Prova	05 e 06/06/2024
Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito	10/06/2024
Divulgação do gabarito oficial	11/06/2024
Resultado Preliminar dos aprovados, classificados e não classificados	12/06/2024
Período para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar dos aprovados, classificados e não classificados	13/06/2024
Divulgação das respostas dos recursos contra o Resultado Preliminar	14/06/2024
Resultado Final	17/06/2024
Homologação	A partir do resultado final