

Resultado final do recurso contra o indeferimento da isenção	16/01/2025
Divulgação dos pedidos de atendimento especial	13/01/2025
Último dia para o pagamento da inscrição	20/01/2025
Observar o horário bancário nacional, conforme FEBRABAN	
Divulgação preliminar das inscrições (todas – isentas e pagas)	23/01/2025
Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	24/01/2025
Resposta aos recursos contra o resultado das inscrições preliminares	28/01/2025
Divulgação e homologação das inscrições	29/01/2025
Divulgação dos locais de provas	até 13/02/2025
1ª etapa: Realização da Prova Objetiva (domingo)	16/02/2025
Divulgação dos Cadernos de Prova	17/02/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova	17/02/2025
Período para interposição de recursos contra o gabarito/questões da Prova	18/02/2025
Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito	20/02/2025
Divulgação do gabarito oficial	21/02/2025
Resultado Preliminar dos aprovados, classificados e não classificados	21/02/2025
Período para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar dos aprovados, classificados e não classificados	21 a 23/02/2025
Divulgação das respostas dos recursos contra o Resultado Preliminar	24/02/2025
Resultado Final da 1ª etapa	25/02/2025
2ª etapa: Análise Curricular e Títulos	
Divulgação dos pontos apenas para os aprovados na Etapa 1	21 a 24/02/2025
Divulgação da nota preliminar da análise curricular	25/02/2025
Período para interposição de recursos contra a análise curricular	25/02/2025
Divulgação das respostas dos recursos contra a análise curricular	26/02/2025
Resultado Final da 2ª etapa	27/02/2025
Resultado Final do Seletivo	27/02/2025
Homologação	A partir do resultado final

(\* As divulgações ocorrerão sempre em dia útil, após às 15 horas do horário local do Estado do Acre, podendo ser antecipadas ou postergadas a critério da Comissão.

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 002/2025/PMMT  
EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL N.º 002/2025/PMMT (EDUCAÇÃO)

A Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo, 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado ao preenchimento de vagas temporárias em seu quadro funcional. O certame visa atender às necessidades presentes e futuras do município, especificamente para a Secretaria Municipal de Educação, durante o período de validade do processo seletivo simplificado temporário. Este edital, juntamente com seus anexos e eventuais adendos e publicações, estabelece as normas e procedimentos que regerão o presente certame. Por meio deste instrumento, convocamos os interessados a participarem, observando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1 DA ORGANIZAÇÃO DO processo seletivo simplificado TEMPORÁRIO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Organização do processo seletivo simplificado Temporário

1.1.1 O presente edital de processo seletivo simplificado será regido por este Edital e conduzido pela DECORP, por meio da Comissão Organizadora de processo seletivo simplificados Públicos, decreto nº 042 de 08 de janeiro de 2025. Todas as informações relevantes sobre o processo seletivo simplificado, incluindo suas etapas e procedimentos, serão disponibilizados na página eletrônica da DECORP, acessível através do endereço <https://portal.deccorp.selecao.site>.

1.1.2 Os atos oficiais do processo seletivo simplificado, como o edital de abertura e a homologação dos resultados, serão publicados no Diário Oficial do Estado, [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br). As demais publicações serão divulgadas e publicadas no portal do processo seletivo simplificado e/ou na página oficial da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo.

1.2 Objetivo e Reserva de Vagas

1.2.1 O processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias para cargos do Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo, visando suprir as necessidades das Secretarias de Saúde e da Assistência Social.

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. Este candidato atende aos critérios mínimos estabelecidos pelo edital para aprovação e poderá celebrar o contrato temporário.

1.3.2 Candidato Classificado: Trata-se do candidato aprovado que, além de atender aos critérios mínimos de pontuação, 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 contratação 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. Esses candidatos não estão aptos a serem considerados classificados ou aprovados no processo seletivo simplificado e não terão os títulos avaliados.

1.3.4 Cadastro de Reserva: O cadastro de reserva é composto por candidatos aprovados no processo seletivo simplificado, mas que não foram imediatamente classificados dentro do número de vagas de contratação disponíveis. Eles alcançaram a pontuação mínima exigida, 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 processo seletivo simplificado.

1.4 Informações Adicionais

1.4.1 O processo seletivo simplificado será regido por este Edital, inclusive seus anexos e adendos, e executado pela DECORP, por meio da Comissão Organizadora de processo seletivo simplificado, 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, 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 Marechal Thaumaturgo no link: <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br> mediante link que direcionará o candidato para o site da DECORP: <https://portal.deccorp.selecao.site/> – iniciando-se em 10 de janeiro de 2025 e encerrando-se no dia 19 de janeiro de 2025, às 23 horas e 59 minutos. O pagamento da taxa de inscrição, por sua vez, poderá ser efetuado até o dia 20 de janeiro de 2025, seguindo o horário bancário nacional (FEBRABAN). É importante ressaltar que o pagamento deve ser confirmado dentro do horário de funcionamento das instituições financeiras.

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 <https://portal.deccorp.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 a anulação (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; e ainda explorar a seção: perguntas e respostas mais frequentes (FAQ) disponíveis na plataforma de inscrição para tirar dúvidas sobre o processo seletivo simplificado temporário e a Banca Examinadora.

2.1.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo simplificado e investidura no cargo, a fim de garantir que atenda a todos os requisitos necessários para participar do processo seletivo simplificado e assumir o cargo, incluindo relativo à formação acadêmica (diploma do ensino fundamental, 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 assinatura do contrato obtido através do processo seletivo simplificado.

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:

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 processo seletivo simplificado.

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 e/ou acompanhamento de crianças.

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, ocasionados 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.deccorp.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 Durante a etapa de inscrição, será exigido apenas o preenchimento do formulário de inscrição no sistema, com os dados do candidato devidamente atualizados, além do envio de: Uma fotografia atualizada do candidato; Um documento de identificação oficial com foto (frente e verso), sendo aceitos: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira do Conselho de Classe (se houver) ou Identidade Militar; Os títulos exigidos nesta etapa, conforme descrito no edital. 2.4.1.1 O envio de fotografia que não corresponda à imagem do próprio candidato, como fotos de terceiros ou imagens que não sejam da sua face, resultará na eliminação imediata do candidato do Processo Seletivo, sem possibilidade de recurso.

2.4.2 Comprovante de registro de inscrição do Cadastro de Pessoa Física – CPF (caso o número não conste no documento oficial com foto, vide alínea 2.4.1;

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, 7 MB (sete megabytes);

Parágrafo segundo: O candidato deve observar na plataforma do site, o local correto para anexar, 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.

## 2.6 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	60,00
Nível Superior	Tarde	100,00

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 processo

seletivo simplificado. Exceto no caso de cancelamento do processo seletivo simplificado pela Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo, a taxa não poderá ser aproveitada para outros processos seletivos simplificados nem transferida entre candidatos.

2.6.3 A taxa de inscrição deverá ser paga até o dia designado no cronograma previsto, Anexo IV, exclusivamente através do boleto bancário (c/código de barras ou PIX), disponível para impressão através do portal do processo seletivo simplificado: <https://portal.deccorp.selecao.site>, 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 candidatos ou outra forma que não disciplina neste edital.

2.6.5. A DECORP não enviará boletos bancários por e-mail ou correios para os candidatos. Qualquer e-mail contendo um suposto boleto bancário relacionado a este processo seletivo simplificado deve ser ignorado e descartado. O único boleto válido é aquele gerado diretamente na página de inscrição do processo seletivo simplificado, <https://portal.deccorp.selecao.site>.

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 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 processo seletivo simplificado 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 certame, 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 suas atualizações posteriores, além do calendário bancário do ano corrente, disponível no site da Federação Brasileira de 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 e internet banking 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 examinadora, 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://](https://portal.deccorp.selecao.site/)

[portal.deccorp.selecao.site/](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 7h30min às 11h45min e das 14h15min às 16h45min, de segunda a sexta-feira, munido do comprovante de inscrição, comprovante de pagamento e documento oficial com foto para solicitar o referido comprovante, por meio do atendimento eletrônico, disponível no telefone +55 68 98427-7326 (chatbot), opção 5 – CONCURSO PÚBLICO. Não serão respondidos e nem aceitos contatos por outros meios, como e-mail, ligação, sms, fax, presencial e outros, em hipótese alguma.

2.7.5 No dia da prova, o documento oficial de identidade original com foto deverá ser apresentado, OBRIGATORIAMENTE, pelo candidato ao fiscal de sala no local onde realizará sua prova. Não será aceito documento em formato digital (p.ex. em equipamento eletrônico, smartphone, celular ou em aplicativos), nem fotos, captura de telas – prints e outros. Fique atento: O candidato que esquecer o documento no dia marcado para a realização da prova objetiva, infelizmente NÃO PODERÁ realizar a prova e nem permanecer no local.

### 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.deccorp.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, e suas alterações posteriores, 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 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 próprio de recurso para esta finalidade no site: <https://portal.deccorp.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:

omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;

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.deccorp.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.

### 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 n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 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 (PcD);

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, pará-

grafo 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 processo seletivo simplificado, 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 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 processo seletivo simplificado 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 processo seletivo simplificado, 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 temporário, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada como justificativa para a concessão de 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. Os candidatos devem anexar os atestados médicos a fim de comprovar a necessidade especial desejada.

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, o acompanhante terá as mesmas restrições dos candidatos descritos neste edital.

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 dos locais e razoabilidade.

#### 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.deccorp.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 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 (ORIGINALS):

a) Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens 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 simples ou fotocópia autenticada;

i) Foto de documento;

j) Documento por meio de aplicativo/app ou documento em formato digital;

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

6.13 O candidato deverá portar, durante todo o período de permanência no local de realização das provas, um documento oficial de identidade com foto. O documento deverá ser apresentado ao fiscal de sala sempre que solicitado, seja antes, durante a entrada na sala de provas ou dentro da sala. Dentro da sala, o candidato deverá manter o documento sobre a mesa/carteira para eventual conferência pelo fiscal a qualquer momento.

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 a entrada na sala e a identificação, o candidato deverá dirigir-se à carteira indicada pelo fiscal ou, se autorizado, poderá escolher livremente o lugar onde se sentar, conforme orientação do fiscal de sala. Durante a permanência na sala, é terminantemente proibido consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura enquanto aguarda o início das provas. O candidato deverá atender às instruções do fiscal quanto à guarda de celulares, smartphones e demais dispositivos eletrônicos, os quais deverão ser depositados em envelopes de segurança fornecidos pela banca examinadora. Esses envelopes deverão ser identificados com o nome do candidato e poderão ser mantidos sob a custódia do fiscal em local visível, como uma mesa específica na parte frontal da sala, conforme orientação do fiscal de sala.

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) fazer, 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 equipamentos eletrônicos ou digitais de qualquer natureza, durante a realização das provas. Os equipamentos eletrônicos 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 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 chapelaria, 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 processo seletivo simplificado.
- 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 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 início.

6.25 O candidato poderá retirar o caderno de questões ("caderno de provas") para levá-lo consigo somente após o decurso de 2 (duas) horas do início da aplicação da prova.

6.26. Ao final da prova, os últimos 03 (três) candidatos presentes na sala deverão permanecer até que o último conclua seu exame. Após o término, todos deverão se retirar juntos, acompanhando o procedimento de conferência e lacre dos cartões-respostas. Os candidatos deverão também rubricar a parte do lacre dos envelopes com os cartões-respostas, e obrigatoriamente assinarem a ata da sala, confirmando a regularidade do encerramento do processo na presença dos fiscais.

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.

#### 7 DA PROVA OBJETIVA (ETAPA 1 – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)

7.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de 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, (A) e (B).

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 (Modalidade: Nível Médio)

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa e redação oficial	07	2,0	14,00
Matemática e Raciocínio Lógico	07	2,0	14,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	06	1,5	9,00
Ética, Integridade, Transparência e ESG	06	1,5	9,00
Tecnologia e Informática	04	1,0	4,00
Conhecimentos Específicos	10	3,0	30,00
Totais	40	-	80,00

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

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa e redação oficial	05	2,0	10,0
Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1,0	5,00
Ética, Integridade, Transparência e ESG	05	1,0	5,00
Tecnologia e Informática	05	1,0	5,00
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,00
Totais	40	-	80,00

7.6 O candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais da Prova Objetiva, do quadro do item 7.5, será eliminado deste processo seletivo.

7.6.1 Apesar de os títulos serem encaminhados no momento da inscrição, serão objeto de avaliação e divulgação exclusivamente aqueles pertencentes aos

candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva, conforme disposto no item 7.6 deste edital, e que forem classificados para a Etapa 2, nos termos descritos no Capítulo 8.

7.7 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de 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 captura de tela 1 ou 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.

Captura de tela 1: Forma de marcar o cartão resposta



Fonte: Internet

7.10 A prova objetiva será aplicada no município de Marechal Thaumaturgo, conforme anexo IV, podendo haver até 2 (dois) turnos a depender da quantidade de candidatos com inscrição deferida, conforme quadro 3.

Quadro 3: Horário de aplicação da prova objetiva por turno

Turno	Modalidade do Cargo	Abertura e fechamento do portão	Início e Término	Duração
Manhã	Nível médio	7h – 7h45	8h – 11h	3 horas
Tarde	Nível superior	13h – 13h45	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 Marechal Thaumaturgo. 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 na cor PRETA. O círculo com a letra de resposta deverá ser preenchido totalmente (100% por cento), conforme instruções no Cartão de Respostas e no item 7.9. 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), conforme demonstrado no item 7.9.

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 processo seletivo simplificado, conforme itens 6.19 e suas alíneas.

7.20 Em nenhuma hipótese haverá compensação ou aumento no tempo de realização da prova do processo seletivo simplificado 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 locais.

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, e em plena conformidade ao item 6.26.

7.26 Ao TERMINAR A PROVA, o candidato deverá entregar aos fiscais de sala o Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado.

7.27 O candidato que sair da sala de aplicação com o Cartão Resposta para levá-lo consigo, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

7.28 Não será aplicada prova objetiva fora do espaço físico determinado pela Comissão Organizadora de processo seletivo simplificado e/ou da DECORP.

7.29 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 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.

7.30 Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que tentar acessar o local de prova de maneira irregular, incluindo, mas não se limitando, a situações como entrada não autorizada por barreiras ou muros, invasão de áreas restritas ou quaisquer atos que violem as normas de segurança e integridade do certame. Além disso, a banca examinadora poderá acionar as autoridades competentes para registrar a ocorrência e tomar as medidas legais cabíveis.

7.31 O candidato deverá acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico <https://portal.deccorp.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 corridas antes da realização da prova objetiva.

7.32 No dia da realização da prova, será OBRIGATÓRIA a apresentação de documento oficial e original de identidade do candidato, exclusivamente na forma IMPRESSA (física), não sendo aceitas versões digitais exibidas em dispositivos eletrônicos, como celulares. Serão aceitos como documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG) expedida 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 CREA, OAB, CRC, entre outros; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Passaporte. Todos os documentos de identidade apresentados deverão conter foto atual do candidato e estar em condições que permitam sua identificação clara e inequívoca. Documentos rasurados, danificados ou sem foto atual não serão aceitos.

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, 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 processo seletivo simplificado, 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 processo seletivo simplificado e dos candidatos, a DECORP poderá, a seu critério, coletar a impressão digital e fotografia dos candidatos, bem como utilizar detector de metal por amostragem ou 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 processo seletivo simplificado, bem como será, imediatamente, realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

#### 8 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS (ETAPA 2 – CLASSIFICATÓRIA)

8.1 A Etapa 2, denominada Avaliação Curricular de Títulos, será realizada concomitantemente ao período de inscrições, conforme o cronograma previsto no Anexo IV deste edital. A nota desta etapa será divulgada exclusivamente para os candidatos que atingirem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva previstos neste edital.

8.2 A Avaliação de Títulos consistirá na análise da titulação acadêmica, cursos e da experiência profissional do candidato, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

8.3 Para participar da Avaliação de Títulos, os candidatos deverão enviar os documentos exigidos nesta etapa, durante o período de inscrição, exclusivamente em formato PDF, utilizando o sistema informatizado de inscrição, na data informada no cronograma constante do Anexo IV deste edital ou em suas retificações.

8.4 A Avaliação de Títulos será aplicada para todos os cargos e terá valor máximo de 20,00 (vinte) pontos para todos os cargos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados exceda esse limite. Não serão pontuados os títulos que sejam exigidos como requisitos e habilitação para a contratação no cargo/função.

8.4.1 Em nenhuma hipótese serão pontuados os títulos que constituam requisitos ou habilitações obrigatórias para a contratação no cargo/função. O envio desses documentos será considerado apenas para fins de comprovação, sendo atribuída pontuação zero para tais casos.

8.5 Em nenhuma hipótese será concedida nova data para a entrega de títulos além daquela fixada no Anexo IV – Cronograma Previsto deste edital. O candidato que não anexar os documentos exigidos até o término do prazo estabelecido será atribuído nota zero nesta etapa. Ressalta-se que esta é uma etapa classificatória, e não eliminatória.

8.6 A anexação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Banca e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a recepção da documentação. Os títulos apresentados terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão fornecidas cópias desses documentos.

8.7 Serão analisados exclusivamente os títulos enviados pelos candidatos com inscrição deferida, aprovados na Etapa 1 e que atendam às condições estabelecidas no item 8.1 deste edital.

8.8 Não serão aceitos documentos enviados ou apresentados fora do prazo de inscrições ou separadamente.

8.9 Após o término do período de inscrições, não será permitida a complementação, substituição ou envio de documentação adicional para qualquer fim, inclusive durante a fase de recursos. A análise dos títulos será realizada exclusivamente com base nos documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste edital.

8.10 Todos os cursos e capacitações apresentados para avaliação e pontuação na Prova de Títulos deverão estar concluídos até a data de publicação deste Edital.

8.11 Os títulos que correspondam aos requisitos para a função não serão pontuados na somatória da Prova de Títulos, sendo desconsiderados para todos os fins.

8.12 Não serão computados os títulos que excederem o limite máximo de pontuação, assim como serão desconsiderados títulos referentes a formações ou experiências que não sejam específicas para a área da função pleiteada.

8.13 Para a análise de títulos de Mestrado e Doutorado, será exigida a apresentação do diploma. Diplomas emitidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades brasileiras que possuam cursos de pós-graduação avaliados e reconhecidos na mesma área e nível equivalente ou superior, conforme a legislação vigente.

8.14 Os títulos e diplomas expedidos por entidades estrangeiras somente serão aceitos se devidamente reconhecidos por instituição regular no Brasil.

8.15 Cursos realizados no exterior só terão validade se acompanhados de tradução juramentada emitida por profissional habilitado.

8.16 Caso o nome do candidato constante no título apresentado seja diferente do nome declarado na inscrição, deverá ser anexado comprovante oficial de alteração do nome.

8.17 A pontuação será atribuída de acordo com os quadros – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO.

Quadro A – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO (Nível médio/magistério/formação integral)

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
A	Diploma de curso de graduação em nível superior em qualquer área. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de graduação, desde que acompanhado de histórico escolar.	8,00	8,00
B	Exercício de atividade autônoma e/ou profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre. Cada 06 (seis) meses ininterruptos de experiência comprovada será contada um ponto, podendo ser apresentado no máximo 5 (cinco) comprovações.	1 ponto por semestre completo, sem sobreposição de tempo	5,00
C	Certificados de cursos/oficinas de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área do cargo pretendido ou área administrativa e/ou informática/tecnologia, adquirido nos últimos 5 (cinco) anos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. A cada 20 horas será contado 1 (um) ponto, podendo ser apresentadas no máximo 7 (sete) comprovações.	1 ponto por certificado apresentado dentro das especificações	7,00
Total máximo de pontos			20,00 pontos
Pontos excedidos a pontuação máxima serão automaticamente descartados			

Quadro B – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO (Nível superior)

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,00	5,00

B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00	3,00
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,00	2,00
D	Exercício de atividade autônoma e/ou profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre. Cada 06 (seis) meses ininterruptos de experiência comprovada será contado 1 (um) ponto, podendo ser apresentado no máximo 5 (cinco) comprovações.	1,00 ponto por semestre completo, sem sobreposição de tempo	5,00
E	Certificados de cursos/oficinas de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área do cargo pretendido adquirido nos últimos 5 (cinco) anos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. A cada 20 horas será contado 1 (um) ponto, podendo ser apresentadas no máximo 5 (cinco) comprovações.	1,00 ponto por certificado apresentado dentro das especificações	5,00
Total máximo de pontos			20,00 pontos
Pontos excedidos a pontuação máxima serão automaticamente descartados			

8.18 Para fins de pontuação no presente Processo Seletivo, será considerado como tempo de serviço apenas a experiência profissional estritamente relacionada à função pleiteada, com data posterior ao registro profissional ou à inscrição no conselho de classe correspondente (quando aplicável), conforme os padrões de comprovação especificados a seguir:

Em Órgão Público: Documento expedido pelo Órgão Público, Poder Federal, Estadual, ou Municipal, em papel timbrado, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com indicação clara acerca da função exercida, datado e assinado, especificando a data (dia, mês e ano) do início e término da prestação do serviço (ou a data de início e que ainda se encontre em atuação).

Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página com registro do(s) contrato(s) de trabalho) Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data da inscrição no certame.

Como Prestador de Serviço: Cópia do contrato de prestação de serviços, obrigatoriamente acompanhado de declaração da empresa (setor onde atua/atuou) e/ou pessoa física beneficiária da prestação, com identificação de CNPJ e/ou CPF do declarante, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação na função (Dia, Mês e ano). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data da inscrição no certame.

8.19 Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atenda integralmente às exigências deste edital.

8.20 Toda a documentação apresentada para avaliação nesta etapa do Processo Seletivo deverá ser apresentada novamente no momento da contratação: cópias simples e originais para certificação de conferência, como condição para assinatura do contrato.

8.21 As informações presentes nas declarações constantes dos quadros (A) e (B) acima poderão ser confrontadas através de contato junto aos órgãos e pessoas que as forneceram.

8.22 A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato nesta etapa. Considerar-se-ão aprovados os candidatos que ocuparem, numericamente, as vagas diretas constantes do Quadro de Vagas deste edital; e comporão o Cadastro de Reservas (CR), por função, aqueles que ficarem classificados após as vagas diretas e as vagas para pessoas com deficiência, segundo o anexo acima citado. Todos os demais serão considerados classificados e poderão, quando do manifesto interesse da Administração Pública, serem convocados a assumirem vagas geradas por rescisões e/ou desistências ou abertas por necessidade natural, e obedecerão a ordem classificatória definida pela pontuação alcançada na prova de títulos deste certame.

8.23 Somente serão considerados para avaliação aqueles títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital, e que sejam voltados para a área específica do cargo/função do candidato.

8.24 Somente serão considerados como documentos comprobatórios os diplomas e certificados ou declarações de conclusão dos cursos, feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

8.25 Documentos, certificados ou diplomas que contenham QR Code para validação deverão estar com o sistema de autenticação disponível no momento da análise pela Comissão Avaliadora. Caso o QR Code não permita a validação do documento devido à indisponibilidade do sistema ou à inconsistência das informações, o título correspondente será desconsiderado e a pontuação não será atribuída.

8.26 A carga horária informada pelo candidato para os certificados apresentados será validada exclusivamente com base nos documentos anexados. Caso seja constatada divergência entre a carga horária declarada no sistema de inscrição e aquela efetivamente especificada no documento, a Comissão Avaliadora procederá à correção da informação para o valor real apresentado.

8.27 Se a carga horária declarada for superior à especificada no documento anexado, a pontuação poderá ser reduzida proporcionalmente, ou, em caso de inconsistência grave ou ausência de comprovação válida, o título poderá ser desconsiderado e a pontuação zerada.

8.28 Recomenda-se ao candidato atenção ao informar a carga horária dos certificados para fins de análise de títulos, evitando erros ou informações inconsistentes. Informações declaradas de forma incorreta, intencionalmente ou não, poderão ser interpretadas como má-fé e sujeitas às sanções cabíveis.

8.29 Em hipótese alguma o candidato deverá enviar, para fins de análise de títulos, os documentos que constituem os requisitos mínimos obrigatórios para o cargo, conforme descrito no Anexo I do edital. O descumprimento desta norma acarretará na atribuição de nota zero na referida etapa e ainda sua desclassificação.

## 9 DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

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

9.2 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.

9.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão da prova objetiva. Caso o candidato deseje recorrer de mais de uma questão, deverá preencher 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.

9.4 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 de acordo com o prazo estabelecido no anexo IV deste edital.

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

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

9.7 Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito oficial definitivo.

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

9.8.1 Caso um candidato, dentro de determinado cargo, entre com recurso, o sistema realizará o reprocessamento automático do cartão de todos os candidatos desse cargo, mesmo que o outro candidato não tenha interposto recurso, com base nas marcações do cartão-resposta, podendo, dessa forma, alterar a pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Esse reprocessamento será feito de forma imediata e automática, levando em consideração a anulação de questões e a reavaliação das respostas, conforme decisão do recurso.

9.9 A resposta ao recurso estará disponível para consulta pelo candidato na página de acompanhamento da inscrição, exclusivamente dentro do prazo estabelecido no Anexo IV deste edital. Findo esse prazo, as respostas que não forem acessadas serão descartadas pela DECORP, não cabendo ao candidato qualquer direito posterior à obtenção das referidas informações.

9.10 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.

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

#### 10 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será considerado aprovado no processo seletivo simplificado o candidato que obtiver a maior pontuação total, resultante da soma das duas etapas realizadas sendo, nota da prova objetiva (Etapa 1, Eliminatória e Classificatória), desde que não tenha zerado nenhuma disciplina, com a pontuação obtida na análise de títulos (Etapa 2, Classificatória), conforme os itens 1.3.1, 7.6 e 8.1.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

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

10.6 O Edital de Homologação do resultado final do processo seletivo simplificado contemplará a relação dos candidatos classificados no certame, em ordem decrescente de classificação.

10.7 O candidato aprovado no processo seletivo simplificado, 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.

10.8 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.

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

10.10 Todos os candidatos poderão consultar sua nota na lista pública coletiva ou individual no acompanhamento de inscrição do candidato no endereço eletrônico: <https://portal.dec corp.selecao.site/> ou no site da prefeitura de Marechal Thaumaturgo no endereço eletrônico: <https://www.marechal thaumaturgo.ac.gov.br>.

10.11 Todos os candidatos ficam cientes que os resultados estarão disponíveis para quem interessar possa, inclusive aqueles que não participaram do concurso, por meio das publicações no acompanhamento nos seguintes endereços eletrônicos: <https://portal.dec corp.selecao.site/> ou <https://www.marechal thaumaturgo.ac.gov.br> ou até mesmo no Diário Oficial. Ao se inscrever no concurso, os candidatos estão cientes de que sua seus nomes completos, vaga pretendida, resultados das etapas, nota da prova objetiva estratificada, pontuação da análise curricular, entre outras poderão ser acessados publicamente, sendo tal prática em conformidade com o princípio da transparência, não configurando violação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), considerando que as informações são disponibilizadas para garantir a publicidade e o controle social do processo seletivo.

#### 11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 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 processo seletivo simplificado, 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 Língua Portuguesa;

d) Maior número de pontos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

e) Maior idade, considerando, se necessário, dia, mês e ano, com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

f) Maior pontuação de títulos (análise curricular);

g) Caso, após a aplicação de todos os critérios anteriores persista o empate, este será resolvido por meio de sorteio, a ser realizado pela comissão organizadora do concurso em data e hora a serem definidos e divulgados nos seguintes endereços eletrônicos: <https://portal.dec corp.selecao.site/> ou <https://www.marechal thaumaturgo.ac.gov.br>, ficando desde já estabelecido que os interessados devem acompanhar o sorteio presencialmente.

#### 12. DO PRAZO DE VALIDADE DO SELETIVO

12.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, conforme disposto na Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, contado a partir da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração municipal. Dentro desse prazo, poderão ser firmados contratos com durações variáveis, como 1 mês, 3 meses, 6 meses, 9 meses ou até 12 meses, desde que não ultrapassem o limite máximo de 24 meses, considerando o período total de vigência do processo seletivo.

12.2 A Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo reserva-se o direito de proceder às contratações temporárias, 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 processo seletivo simplificado e dentro da relação dos candidatos aprovados com as condições mínimas de aprovação exigidas no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.

12.2.1 O contrato pode ser extinto sem direito a indenizações por término do prazo contratual, iniciativa do contratado, extinção ou conclusão do projeto.

12.3 A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Portal do Município de Marechal Thaumaturgo: [www.marechal thaumaturgo.ac.gov.br](http://www.marechal thaumaturgo.ac.gov.br) ou no Diário Oficial do Estado do Acre: [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br).

12.4 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 3 (três) dias úteis a partir da publicação no Portal do Município de Marechal Thaumaturgo ou no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

#### 13 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CONVOCAÇÃO

13.1 Os requisitos básicos para contratação temporária e convocação são, cumulativamente, os seguintes:

a) ter sido aprovado e classificado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, dentro do número de vagas disponíveis e possuir na data da assinatura do contrato temporário, todos os requisitos para a prestação do serviço exigido pelo cargo, conforme estabelecido no anexo I e II do edital e demais legislações específicas;

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.

13.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de assinatura do contrato.

13.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

13.6 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.

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

13.8 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 assinatura do contrato, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei n.º 8.112/90.

13.9 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/ou Secretaria Estadual de 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 as Leis Municipais.

13.10 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.

13.11 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.

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

13.13 É prerrogativa da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo exigir dos candidatos a serem contratados, 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, para cumprimento das exigências para cadastro no sistema da folha de pagamento para prestação de serviço, e-social e demais legislações pertinentes.

#### 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação, que deverá ser publicado no site do concurso.

14.2 A DECORP e a Prefeitura de Marechal Thaumaturgo não se responsabilizará por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

14.3 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 processo seletivo simplificado.

- 14.3.1 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 Marechal Thaumaturgo, 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.
- 14.3.2 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>, inclusive na seção FAQ.
- 14.3.3 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.
- 14.3.4 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 prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.
- 14.4 Os resultados finais e convocações serão divulgados exclusivamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo e Diário Oficial do Estado do Acre.
- 14.5 Acarretará a eliminação do candidato no processo seletivo simplificado, 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.
- 14.6 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do processo seletivo simplificado são de uso e propriedade exclusivos da Banca Organizadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 14.7 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.
- 14.8 O candidato aprovado fica ciente que poderá exercer suas atribuições em todo o perímetro do Município, simultaneamente, incluindo-se zona urbana, zona rural, zona ribeirinha, comunidade indígena, 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.
- 14.9 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.
- 14.10. 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.
- 14.11 O comprovante de inscrição no conselho de classe correspondente do profissional, em conformidade ao cargo escolhido, deve estar ativo/regular perante o referido conselho regional, até o dia de convocação, para fins de assinatura do contrato de trabalho temporário a ser celebrado entre as partes.
- 14.12 Todos os cargos emanados neste edital serão exercidos conforme descrito neste documento, respeitando ainda, se houver, legislação federal, estadual e municipal que o rege.
- 14.13 Qualquer divergência em nomenclatura dos cargos, funções, valores de salário ou remuneração, carga horária e outros, prevalecerá o emanado no edital ou entendimentos da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação de Marechal Thaumaturgo, para o cargo com a divergência.
- 14.13.1 Em caso de divergências relativas à nomenclatura dos cargos, funções, valores de salário ou remuneração, carga horária ou quaisquer outros aspectos, caberá à Administração Municipal, em conjunto com a Secretaria da área correspondente (Educação), a decisão final para dirimir as inconsistências, prevalecendo o entendimento expresso neste edital, no que couber.
- 14.13.2 A Prefeitura Municipal não é obrigada a pagar o mesmo salário que um servidor efetivo, conforme estipulado no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR). O valor da remuneração dos contratados por processo seletivo simplificado pode ser diferente da remuneração dos servidores efetivos, pois a contratação temporária ou por processo seletivo simplificado não se vincula diretamente ao PCCR dos servidores efetivos, sendo uma modalidade distinta de contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 8.745/1993, que regula os processos seletivos simplificados, prevê que os contratados temporários podem ter remuneração distinta daquela prevista para os servidores efetivos, desde que dentro dos limites orçamentários e conforme as necessidades do município.
- 14.3.2.1 Por serem modalidades de contratação diferentes, os servidores temporários não têm direito à equiparação salarial com os efetivos. A temporalidade do vínculo e a natureza do contrato são elementos fundamentais que caracterizam as diferenças entre as duas categorias.
- 14.13.3 Salvo disposição em contrário, caso a carga horária de algum cargo previsto neste edital seja disciplinada por legislação federal com jornada inferior ou superior à estipulada no presente documento, prevalecerá a carga horária estabelecida na referida legislação federal vigente, em cumprimento ao princípio da legalidade, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal.
- 14.14 A contratação temporária para exercer o cargo importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo.
- 14.15 Todos os documentos relativos a este processo seletivo simplificado (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.
- 14.16 Todos os documentos relativos a este processo seletivo simplificado serão conservados pela DECORP pelo prazo de 6 (seis) meses corridos, a contar da data de publicação do edital de homologação do seu resultado.
- 14.17 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 processo seletivo simplificado.
- 14.18 Os casos omissos serão dirimidos pela DECORP, ouvida a Comissão Organizadora de processo seletivo simplificado.
- 14.20 Todos os cargos e funções poderão atuar em qualquer área ou local do município de Marechal Thaumaturgo, a critério da administração municipal.
- 14.21 Os candidatos aprovados em cadastro de reserva (CR), tem apenas o direito subjetivo à contratação temporária, e só serão convocados, se, um candidato aprovado dentro do número de vagas desistir da assinatura do contrato, ou, ainda, surgirem mais vagas ao longo da validade do processo seletivo simplificado, com expressa previsão orçamentária e dentro dos limites prudenciais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.
- 14.22 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.
- 14.23 A Comissão Organizadora ou a Banca poderá, em caso de dúvida ou suspeita quanto à autenticidade dos documentos apresentados na fase de títulos, como diplomas, certificados, atestados, entre outros, realizar análise de validação e, se constatada irregularidade, adotar as medidas administrativas cabíveis e comunicar os fatos às autoridades competentes para eventual abertura de procedimento civil e/ou criminal.
- 14.24 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.
- 14.25 Se a quantidade de inscritos neste certame for igual ou inferior à quantidade de vagas das escolas da rede estadual e/ou municipal, poderão todas as provas serem realizadas num único turno, a ser confirmado e comunicado em prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis antes da realização da prova objetiva (etapa 1), por meio do portal: <https://portal.deccorp.selecao.site>.
- 14.26 As especificações dos cargos, remuneração entre outras, são as dispostas neste edital.
- 14.26 Integram este Edital, os seguintes anexos:
- ANEXO I – Quadro Geral de Vagas.
  - ANEXO II – Atribuições do Cargo.
  - ANEXO III – Conteúdo Programático.
  - ANEXO IV – Cronograma Previsto.

Marechal Thaumaturgo/AC, 09 de janeiro de 2025.

Pedro Oliveira Lima  
Presidente da Comissão Municipal Organizadora  
Decreto nº 042/2025  
(Via assinada no processo administrativo)

Sq.	Cargo	Vagas	C. Reserva	C. H	Remuneração
1	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	-	CR	40 horas	1.518,00
2	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	-	CR	30 horas	1.518,00
4	Assistente Educacional	-	CR	30 horas	1.518,00
5	Assistente Social	-	CR	30 horas	3.500,00
3	Auxiliar de Creche – Atuação Zona Rural	-	CR	30 horas	1.518,00
6	Nutricionista	-	CR	40 horas	3.500,00
7	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30	CR	30 horas	3.100,00
8	Professor de Educação Física	-	CR	30 horas	3.100,00
9	Professor de Letras Espanhol	-	CR	30 horas	3.100,00
10	Professor de Letras Inglês	-	CR	30 horas	3.100,00
11	Professor de Matemática	-	CR	30 horas	3.100,00
12	Psicólogo	-	CR	40 horas	3.500,00

QUADRO 01-B: Quadro Geral de Vagas – LOTAÇÃO – Cargo/função, requisitos, vagas, carga horária e remuneração da Educação

Sq	Cargo	Escola	Comunidade	Vagas	C. Reserva	C. H	Remuneração
1	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	24 DE JANEIRO	ALEGRIA/RIO TEJO	-	CR	40 horas	1.518,00
2	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	JOSEFA LOPES DA CUNHA	COCAL/RIO BAJÉ	-	CR	40 horas	1.518,00
3	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	ERNESTINA RODRIGUES FERREIRA	FOZ DO BREU/RIO JURUÁ	-	CR	40 horas	1.518,00
4	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	JOSÉ PINTO PEREIRA	BELFORT/RIO JURUÁ	-	CR	40 horas	1.518,00
5	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	RAIMUNDO GASPAS UCHÔA	RAMAL APARIÇÃO	-	CR	40 horas	1.518,00
6	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	JOSÉ DO PATROCÍNIO	PORONGABA/ RIO JURUÁ	-	CR	40 horas	1.518,00
7	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	PERCILIA GOMES BARBOSA	BORGES/RIO AMÔNIA	-	CR	40 horas	1.518,00
8	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	ULISSES GUIMARÃES	BOA VISTA/RIO TEJO	-	CR	30 horas	1.518,00
9	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	24 DE JANEIRO	ALEGRIA/RIO TEJO	-	CR	30 horas	1.518,00
10	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	RUI BARBOSA	CACHOEIRINHA/RIO BAJÉ	-	CR	30 horas	1.518,00
11	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	JOSEFA LOPES DA CUNHA	COCAL/RIO BAJÉ	-	CR	30 horas	1.518,00
12	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	SANTO ANTÔNIO	CAMPOS ELÍSIO/RIO BAJÉ	-	CR	30 horas	1.518,00
13	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	MARIA PEREIRA DO	BRAÇO ESQUERDO/RI	-	CR	30 horas	1.518,00
14	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	ERNESTINA RODRIGUES FERREIRA	FOZ DO BREU/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
15	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	JOSÉ PINTO PEREIRA	BELFORT/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
16	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	CALILE DE MELO SARAH	FOZ DO SÃO JOSÉ/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
17	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	RAIMUNDO FIRMINO BEZERRA	PIFALHÃO/RIO ARARA	-	CR	30 horas	1.518,00
18	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	FLORIANO PEIXOTO	SERINGUEIRINHA/RIO BAJÉ	-	CR	30 horas	1.518,00
19	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	PEDRO DEMÉTRIO	BELA VISTA/RIO SÃO JOÃO	-	CR	30 horas	1.518,00
20	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	JOÃO BATISTA LOPES	MORRO DA GLÓRIA – RIO SÃO JOÃO	-	CR	30 horas	1.518,00
21	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	RAIMUNDO GASPAS UCHÔA	RAMAL APARIÇÃO	-	CR	30 horas	1.518,00
22	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	JOSÉ DO PATROCÍNIO	PORONGABA/ RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
23	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	PERCILIA GOMES BARBOSA	COMUNIDADE BORGES – RIO AMÔNIA	-	CR	30 horas	1.518,00
24	Assistente Educacional	ULISSES GUIMARÃES	BOA VISTA/RIO TEJO	-	CR	30 horas	1.518,00
25	Assistente Educacional	ZILDA VASCONCELOS S	VILA RESTAURAÇÃO/RIO TEJO	-	CR	30 horas	1.518,00
26	Assistente Educacional	POLETA FERREIRA DA COSTA	PRAINHA/RIO TEJO	-	CR	30 horas	1.518,00
27	Assistente Educacional	24 DE JANEIRO	ALEGRIA/RIO TEJO	-	CR	30 horas	1.518,00
28	Assistente Educacional	JOÃO PRAXEDES	NOVO HORIZONTE/RIO TEJO	-	CR	30 horas	1.518,00
29	Assistente Educacional	RAIMUNDO FERREIRA LIMA	10 VOLTAS/RIO TEJO	-	CR	30 horas	1.518,00
30	Assistente Educacional	RUI BARBOSA	CACHOEIRINHA/RIO BAJÉ	-	CR	30 horas	1.518,00
31	Assistente Educacional	JOSEFA LOPES DA CUNHA	COCAL/RIO BAJÉ	-	CR	30 horas	1.518,00
32	Assistente Educacional	SANTO ANTÔNIO	CAMPOS ELÍSIO/RIO BAJÉ	-	CR	30 horas	1.518,00
33	Assistente Educacional	MARIA PEREIRA DO CARMO	BRAÇO ESQUERDO/RI	-	CR	30 horas	1.518,00
34	Assistente Educacional	ERNESTINA RODRIGUES FERREIRA	FOZ DO BREU/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
35	Assistente Educacional	SÃO RAIMUNDO	FAZENDA NATAL/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
36	Assistente Educacional	ANTONIO RUBENS PINHEIRO	FAZENDA CACHOEIRA/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
37	Assistente Educacional	JOSÉ PINTO PEREIRA	BELFORT/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
38	Assistente Educacional	CALILE DE MELO SARAH	FOZ DO SÃO JOSÉ/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
39	Assistente Educacional	TANCREDO ALMEIDA NEVES	ACURIÁ II/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
40	Assistente Educacional	ANTONIO PEDRO RODRIGUES	ESTIRÃO/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
41	Assistente Educacional	RAIMUNDO FIRMINO BEZERRA	PIFALHÃO/RIO ARARA	-	CR	30 horas	1.518,00

42	Assistente Educacional	FLORIANO PEIXOTO	SERINGUEIRINHA/RIO BAJÉ	-	CR	30 horas	1.518,00
43	Assistente Educacional	PEDRO DEMÉTRIO	BELA VISTA/RIO SÃO JOÃO	-	CR	30 horas	1.518,00
44	Assistente Educacional	JOÃO BATISTA LOPES	MORRO DA GLÓRIA – RIO SÃO JOÃO	-	CR	30 horas	1.518,00
45	Assistente Educacional	RAIMUNDO GASPAS UCHÔA	RAMAL APARIÇÃO	-	CR	30 horas	1.518,00
46	Assistente Educacional	PRAXEDES BRANDÃO	ORIENTE – RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
47	Assistente Educacional	MARNÍZIA CRUZ	TRIUNFO/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
48	Assistente Educacional	JOSÉ DO PATROCÍNIO	PORONGABA/ RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	1.518,00
49	Assistente Educacional	PERCILIA GOMES BARBOSA	BORGES /RIO AMÔNIA	-	CR	30 horas	1.518,00
50	Assistente Educacional	JOÃO ALVES BEZERRA	Foz do Arara/Rio Juruá	-	CR	30 horas	1.518,00
51	Assistente Educacional	CRIANÇA FELIZ	Foz do Arara/ Rio Juruá	-	CR	30 horas	1.518,00
52	Assistente Educacional	JUSTINIANO DE SERPA	Rua Cinco de Novembro – Centro	-	CR	30 horas	1.518,00
53	Assistente Educacional	MARIA FERREIRA DO VALE	Rua Zilda Vasconcelos	-	CR	30 horas	1.518,00
54	Assistente Educacional	MANOEL RODRIGUES DE ARAUJO	Rua Fernando Guapindaia	-	CR	30 horas	1.518,00
55	Assistente Educacional	MARIA LUZIA ELIAS DO SANTOS	Rua Zilda Vasconcelos	-	CR	30 horas	1.518,00
56	Assistente Educacional	LENCISA MARIA ELIAS PINHEIRO	Rua Cruzeiro do Sul	-	CR	30 horas	1.518,00
57	Assistente Educacional	FRANCISCO GERNILAN GOMES DE ALMEIDA	Rua Raimundo Margarida	-	CR	30 horas	1.518,00
58	Assistente Social	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Rua 05 de novembro, Centro	-	CR	30 horas	3.500,00
59	Auxiliar de Creche – Atuação Zona Rural	ZILDA VASCONCELOS	Vila Restauração/Rio Tejo	-	CR	30 horas	1.518,00
60	Auxiliar de Creche – Atuação Zona Rural	PRAXEDES BRANDÃO	Oriente/Rio Juruá	-	CR	30 horas	1.518,00
61	Auxiliar de Creche – Atuação Zona Rural	MARNÍZIA CRUZ	Triunfo/Rio Juruá	-	CR	30 horas	1.518,00
62	Auxiliar de Creche – Atuação Zona Urbana	LENCISA MARIA ELIAS PINHEIRO	Rua Cruzeiro do Sul	-	CR	30 horas	1.518,00
63	Auxiliar de Creche – Atuação Zona Urbana	FRANCISCO GERNILAN GOMES DE ALMEIDA	Rua Raimundo Margarida	-	CR	30 horas	1.518,00
64	Nutricionista	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Rua 05 de novembro, Centro	-	CR	40 horas	3.500,00
65	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	ULISSES GUIMARÃES	BOA VISTA/RIO TEJO	-	CR	30 horas	3.100,00
66	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	ZILDA VASCONCELOS	VILA RESTAURAÇÃO/RIO TEJO	2	CR	30 horas	3.100,00
67	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	POLETA FERREIRA DA COSTA	PRAINHA/RIO TEJO	3	CR	30 horas	3.100,00
68	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	24 DE JANEIRO	ALEGRIA/RIO TEJO	2	CR	30 horas	3.100,00
69	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	JOÃO PRAXEDES	NOVO HORIZONTE/RIO TEJO	2	CR	30 horas	3.100,00
70	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	RAIMUNDO FERREIRA LIMA	10 VOLTAS/RIO TEJO	2	CR	30 horas	3.100,00
71	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	RUI BARBOSA	CACHOEIRINHA/RIO BAJÉ	-	CR	30 horas	3.100,00
72	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	JOSEFA LOPES DA CUNHA	COCAL/RIO BAJÉ	2	CR	30 horas	3.100,00
73	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	SANTO ANTÔNIO	CAMPOS ELÍSIO/RIO BAJÉ	-	CR	30 horas	3.100,00
74	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	MARIA PEREIRA DO	BRAÇO ESQUERDO/RIO BAJÉ	-	CR	30 horas	3.100,00
75	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	ERNESTINA RODRIGUES FERREIRA	FOZ DO BREU/RIO JURUÁ	1	CR	30 horas	3.100,00
76	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	SÃO RAIMUNDO	FAZENDA NATAL/RIO JURUÁ	4	CR	30 horas	3.100,00
77	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	ANTONIO RUBENS PINHEIRO	FAZENDA CACHOEIRA/RIO JURUÁ	2	CR	30 horas	3.100,00
78	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	JOSÉ PINTO PEREIRA	BELFORT/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	3.100,00
79	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	CALILE DE MELO SARAH	FOZ DO SÃO JOSÉ/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	3.100,00
80	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	TANCREDO ALMEIDA NEVES	ACURIA II/RIO JURUÁ	3	CR	30 horas	3.100,00
81	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	ANTONIO PEDRO RODRIGUES	ESTIRÃO/RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	3.100,00
82	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	RAIMUNDO FIRMINO BEZERRA	PIFALHÃO/RIO ARARA	-	CR	30 horas	3.100,00
83	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	PEDRO DEMÉTRIO	BELA VISTA/RIO SÃO JOÃO	1	CR	30 horas	3.100,00
84	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	JOÃO BATISTA LOPES	MORRO DA GLÓRIA – RIO SÃO JOÃO	-	CR	30 horas	3.100,00
85	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	RAIMUNDO GASPAS UCHÔA	RAMAL APARIÇÃO	-	CR	30 horas	3.100,00
86	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	PRAXEDES BRANDÃO	ORIENTE – RIO JURUÁ	-	CR	30 horas	3.100,00
87	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	MARNÍZIA CRUZ	TRIUNFO/RIO JURUÁ	4	CR	30 horas	3.100,00
88	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	JOSÉ DO PATROCÍNIO	PORANGABA/ RIO JURUÁ	2	CR	30 horas	3.100,00
89	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	PERCILIA GOMES BARBOSA	COMUNIDADE BORGES – RIO AMÔNIA	-	CR	30 horas	3.100,00
90	Professor de Matemática	JUSTINIANO DE SERPA	Rua Cinco de Novembro – Centro	-	CR	30 horas	3.100,00
91	Professor Educação Física	JUSTINIANO DE SERPA	Rua Cinco de Novembro – Centro	-	CR	30 horas	3.100,00
92	Professor Letras Espanhol	JUSTINIANO DE SERPA	Rua Cinco de Novembro – Centro	-	CR	30 horas	3.100,00
93	Professor Letras Inglês	JUSTINIANO DE SERPA	Rua Cinco de Novembro – Centro	-	CR	30 horas	3.100,00
94	Psicólogo	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Rua 05 de novembro, Centro	-	CR	40 horas	3.500,00

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, MAGISTÉRIO OU FORMAÇÃO INTEGRAL

## AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar trabalhos administrativos de apoio ao trabalho docente da Unidade Escolar, bem como coordenar a utilização de todos os materiais e instrumentos utilizados a cada ação e rotinas previamente definidas pela gestão; redigir documentos, zelar pela guarda e conservação dos documentos, zelar pela guarda e manutenção e limpeza dos equipamentos e dos locais de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas e afins. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

## AGENTE EDUCADOR DO PROGRAMA CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO – PRIMEIRA INFÂNCIA

Cuidar e educar crianças de 4 a 5 anos; planejar e executar aulas e atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento infantil; observar e registrar o processo de desenvolvimento da criança como objetivo de elaborar a avaliação descritiva da mesma; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasses; participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e Semec, encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino; realizar outras atividades correlatas à função. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

## ASSISTENTE EDUCACIONAL

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos, público-alvo da Educação Especial; elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, visando a autonomia do educando. Habilidade em redigir relatórios. Acompanhar a rotina escolar do educando com deficiência, alimentando, higienizando, ajudando na sua locomoção; desenvolver processos de aprendizagem através da mediação entre professor e aluno; incentivar e estimular a autonomia do aluno. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

## AUXILIAR DE CRECHE

Auxiliar de higiene pessoal das crianças e na higiene ambiental do berçário e maternal, auxiliar os docentes nas atividades pedagógicas e recreativas; auxiliar os docentes no processo de formação de hábitos (higiene, alimentação e social); auxiliar os docentes no recolhimento do material utilizado nas atividades e na organização das salas, contribuir para o desenvolvimento global das crianças, através de atividades de estimulação essencial, sob orientação da equipe pedagógica responsável, acompanhar as atividades das crianças durante sua permanência na creche, executar tarefas afins determinadas pelo superior imediato; realizar serviços de atendimento escolar na unidade escolar que abriga crianças na faixa etária de 4 meses a 3 anos, sob supervisão, através da prestação de serviços de caráter rotineiro, cuidando da alimentação, higienização, recreação e através da prestação de serviços socioeducacionais que possam colaborar para o desenvolvimento psicofísico e social da criança de Creche. Promover o acolhimento das crianças e realizar entrevistas com seus pais; trocar fraldas, dar banho, escovar os dentes, orientar para cuidados e higiene pessoal das crianças; cuidar da higiene e limpeza pessoal das crianças; servir, diariamente, café da manhã, almoço, lanche e jantar as crianças; levar as

crianças ao médico ou dentista, quando necessário; – ministrar medicação às crianças, conforme receituário e orientações médicas; promover atividades educativas diárias que estimulem as múltiplas linguagens: do português, da matemática, da ciência, da música, da história, dentre outras; executar projetos educativos através da promoção de vivência dos eventos da sociedade atual; auxiliar na socialização das crianças, em todos os aspectos e estímulos para a aprendizagem: espacial, musical, interpessoal, pictórico, cinestésico corporal e intrapessoal; auxiliar na realização de passeios programados com as crianças da creche; promover e desenvolver ações educativas de acordo com os acontecimentos da sociedade e do mundo; aplicar jogos e brincadeiras educativas; cantar, dançar, correr, fazer ginástica junto com as crianças, promovendo ambiente de crescimento, socialização e aprendizagem das crianças da creche; realizar atividades correlatas. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

## ASSISTENTE SOCIAL

Atuar nos serviços da Educação, Proteção Social Básica e Proteção Social Especial do SUAS – Sistema Único de Assistência Social. Manter articulação entre o CRAS e CREAS e demais serviços, em especial no território de origem dos usuários atendidos; Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social. Coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefícios dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação. Desenvolver ações que garantam a escuta e acolhida dos usuários, que contribua e incentive no processo de fortalecimento da autonomia e da

organização pessoal do usuário e também Identificar no território, junto com as Equipes de Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para a presença e/ou exposição ao risco para a gripe A; Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes de Saúde da Família uma rede de proteção social e Planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de aspectos sociais da população e dos servidores. Atuar diretamente e/ou coordenar projetos sociais. Executar quaisquer outras atividades correlatas e prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza social; Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão dos processos de planejamento na organização. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população; Fornecer dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

## NUTRICIONISTA

Promover a saúde e nutrição da comunidade local a fim de auxiliar na formulação de políticas públicas e programas de intervenção que visam melhorar a qualidade nutricional da comunidade. Realizar campanhas de conscientização, regulamentações sobre a publicidade de alimentos não saudáveis e iniciativas para o combate à desnutrição e obesidade. Em suma, as funções da nutricionista municipal envolvem educar, aconselhar e implementar programas de alimentação saudável, garantindo o acesso a alimentos de qualidade e promovendo a saúde nutricional da população local. Seu trabalho é essencial para melhorar os hábitos alimentares da comunidade e prevenir doenças relacionadas à má nutrição. Suas principais funções incluem: Educação em saúde nutricional: Sendo responsável por educar a comunidade sobre a importância de uma alimentação saudável e equilibrada. Ela fornece informações sobre os diferentes grupos de alimentos, suas propriedades nutricionais e os benefícios de uma dieta balanceada. Isso pode ser feito por meio de palestras, workshops, materiais educativos e programas de conscientização. Aconselhamento nutricional individual: Oferecer aconselhamento individualizado a pessoas com necessidades específicas de saúde, como indivíduos com doenças crônicas, gestantes, lactantes, crianças em fase de crescimento, idosos ou aqueles com condições médicas que exijam cuidados alimentares especiais. Ela avalia o estado nutricional, identifica deficiências ou excessos e prescreve dietas personalizadas para atender às necessidades de cada indivíduo. Elaboração e implementação de programas de alimentação saudável: Participar da criação e implementação de programas de alimentação saudável em escolas, hospitais, creches, abrigos e outras instituições públicas. Ela desenvolve cardápios equilibrados, considerando os requisitos nutricionais específicos de cada grupo, e auxilia na seleção de alimentos de qualidade e na promoção de práticas culinárias saudáveis. Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializadas em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos, ou coletividades, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

## PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E EJA)

Desenvolver com destreza atividades de ensino; ministrar aulas, desenvolver atividades junto à comunidade escolar. Fazer avaliações e participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, de projetos escolares, plano de trabalho, plano de aula, e demais atividades escolares; participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola; participar de encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino e realizar outras atividades correlatas à função. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, LETRAS/ESPANHOL, LETRAS/INGLÊS, MATEMÁTICA

Desenvolver com destreza atividades de ensino; ministrar aulas, desenvolver atividades junto à comunidade escolar. Fazer avaliações e participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, de projetos escolares, plano de trabalho, plano de aula, e demais atividades escolares; participar de reuniões e jornadas pedagógicas e administrativas promovidas pela escola; participar de encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino e realizar outras atividades correlatas à função. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as fa-

mílias e a comunidade e outras previstas na LDB. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município. No caso do professor de educação física (educador físico), deve possuir registro no conselho de classe.

#### PSICÓLOGO

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. Promover o acolhimento a pessoas que convivem com doenças emocionais, psíquicas, alcoolismo e drogadição. Promover o desenvolvimento por meio do autoconhecimento, autoestima, autonomia e controle sobre comportamentos e emoções e demais atendimentos previstos na área social. Atuar nos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial do SUAS – Sistema Único de Assistência Social. Manter articulação entre o CRAS e CREAS e demais serviços, em especial no território de origem dos usuários atendidos; Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto a natureza da intervenção no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar; Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores/ orientadores/cuidadores; Prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais. Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança. Assessorar órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não. Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Pesquisa, analisa e estuda variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor. Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Ações de Saúde Mental: atenção aos usuários e a familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e à reinserção social. Acompanhar Assistentes Sociais em visitas aos usuários do CRAS, SCFV e outros. Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

#### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### ANEXO III-A – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (TODOS OS CARGOS)

##### LÍNGUA PORTUGUESA E/OU REDAÇÃO OFICIAL

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. Redação Oficial.

##### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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 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 SOCIO-AMBIENTAL NO SERVIÇO PÚBLICO

Política de Governança Pública, risco e Compliance no âmbito do Poder Executivo do Município de Marechal Thaumaturgo. Atos de improbidade administrativa. Ética no setor público. 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. Pilares de Meio Ambiente, Social e Governança – ASG ou no inglês ESG.

##### INFORMÁTICA E TECNOLOGIA

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 de 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).

##### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo. História, Geografia do Brasil. História e Geografia do Estado do Acre. História e Geografia do Município de Marechal Thaumaturgo. Atualidades e aspectos políticos do Município de Marechal Thaumaturgo. Atualidades e aspectos políticos do Estado do Acre. Atualidades e aspectos políticos do Brasil. Conhecimentos sobre o Município de Marechal Thaumaturgo. Regime Jurídico dos servidores públicos. 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. Atualidades e aspectos políticos sobre Marechal Thaumaturgo. Notícias sobre a cidade e ações públicas do governo local.

##### ANEXO III-B – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### NÍVEL MÉDIO

##### AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: princípios fundamentais; poderes e deveres. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie, anulação e revogação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, anulação e revogação. Lei das Licitações – 14.133/2021. Contratos administrativos: conceito, características, formalização, equilíbrio econômico-financeiro, revisão e reajuste, alteração, inexecução e extinção. Agentes públicos. Servidores públicos. Regimes jurídicos dos servidores públicos: direitos, deveres, responsabilidades. Investidura. Regime disciplinar. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Desapropriação. Controle da administração pública. Bens públicos: conceito, classificação, aquisição, utilização e alienação. Lei de Improbidade administrativa – 8.429/92. Controle jurisdicional. Serviços públicos: concessão, permissão, autorização e delegação. Convênios e consórcios públicos.

##### AGENTE EDUCADOR DO PROGRAMA CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO – PRIMEIRA INFÂNCIA

Metodologia do Programa: Educação do Campo: Primeira Infância. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). Avaliação. Planejam-

to. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. Bullying. ASSISTENTE EDUCACIONAL

Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. Fascículo disponível na Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar/MEC. LEGISLAÇÃO: Decreto no 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO. Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015. Art. 27 Do Direito à Educação.

AUXILIAR DE CRECHE

As Políticas Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução nº 1 de 7 de abril de 1999 da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação). Educação Infantil – (creche e pré-escola) – seus conceitos. Concepção de cuidar e educar. Noções de higiene; nutrição; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral e segurança ambiental; organização dos espaços e do tempo; Planejamento das atividades diárias e da recreação. A relação entre o brincar e o processo de desenvolvimento e a aprendizagem da criança. Práticas promotoras de inclusão escolar e igualdade racial na Educação Infantil.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. Atuação em 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 profissão de assistente social). Código de Ética Profissional do(a) Assistente Social. Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS).

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA, LETRAS/ESPANHOL, LETRAS/INGLÊS E MATEMÁTICA

LETRAS/ESPANHOL: Usar los ítems gramaticales, en varias tipología textuales como el instrumento para ayudar el lector a demostrar sus habilidades en la lengua (Morfología: el artículo; el nombre: género, heterogéneros en relación al portugués, número, el adjetivo: género, número, formas apocopadas, grados de comparación, el pronombre: personal, demostrativo, posesivo, indefinido, relativo, el verbo: conjugación (verbos regulares e irregulares), formas no personales, formas personales (uso delos diferentes tiempos y modos), perífrasis verbales, forma pasiva, el adverbio: formas apocopadas, el preposición, la conjunción, silabeo, acentuación, heterotónicos y heterosemánticos en relación al portugués. Sintaxis: oraciones compuestas, coordinadas, subordinadas. El estilo indirecto. Interpretación de textos diversificados. LETRAS/INGLÊS: Semantic aspects of the language, syntactic aspects of the language concerning the following items (the simple sentence). Adjuncts. Disjuncts, conjuncts. Coordination and apposition. Sentence connection, the complex sentence. The verb and its complementation. The complex noun phrase. 8. Word formation. Morphological aspects of the language concerning the following items (verbs and the verb phrase). Nouns, pronouns, articles and determiners. Adjectives and adverbs. Prepositions and prepositional phrases.

Phonetic/phonological aspects of the language concerning (segmental features: English vocalic and consonantal systems). EDUCAÇÃO FÍSICA: ESPORTE. Coletivos (futebol, voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão); Individuais (atletismo, natação, tênis de mesa). JOGOS E BRINCADEIRAS. Brincadeiras populares; Jogos de tabuleiro

(dama, dominó e xadrez); Jogos dramáticos (improvisação, imitação e mímica). DANÇA. Danças Folclóricas; Dança de Salão; Dança de rua; Danças criativas; Danças circulares (contemporâneas, folclóricas, sagradas e cirandas). GINÁSTICA. De academia; Ginástica geral – jogos gímnicos, movimentos gímnicos (rolamentos, paradas, estrela, rodante, ponte). LUTAS. Lutas de aproximação (judô e jiu-jitsu); Lutas que mantêm a distância (karatê, boxe e taekwondo) e Capoeira. Histórico da Educação Física (Educação Física contemporânea, crítica e transformadora). Os aspectos específicos das atividades corporais; Esporte, educação e sociedade, esporte e integração social, esporte (abordagem teórica e prática), esporte e lazer. Aspectos do desenvolvimento humano, motor, cognitivo, social, afetivo; 10. Consciência corporal e o consumo corporal; Esporte e mídia. Esporte e ciência. Doping e recursos ergogênicos. Nutrição, saúde e prática esportiva.

MATEMÁTICA: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE). Estatuto da Criança e do Adolescente. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018 Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação, Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra; Equações e Inequações; Relações e funções; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Noções de probabilidade, Regra de três simples e composta, parte teórica e conceitual: adição, subtração, multiplicação, divisão com números inteiros e fracionários, Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Geometria: perpendiculares; paralelas; ângulos; quadrados e quadriláteros; polígonos e mosaicos; círculo. Área, volume e forma. Cálculo de áreas e ou de volumes. A reta e os números reais. Equações do primeiro e segundo grau e Gráfico de equações. Inequações do 1º grau. Sistemas do 1º grau e gráficos de sistema.

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: PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E EJA)

Tendências Pedagógicas. Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização, Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Teoria de Aprendizagem. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). Projeto Político Pedagógico. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. Planejamento pedagógico. Avaliação da Aprendizagem. Democratização da Escola Pública. Educação Inclusiva: Atendimento educacional aos alunos com deficiência. Bullying. Legislação educacional: Constituição, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069/90. A atual LDB, Lei 9394/96. Artigos: 2, 3, 4, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 26, 26A, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 37, 38, 58, 59, 59A. 11. Lei Federal nº 13.005/2014 – PNE – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 11.645/2008 – História e Cultura Afro-brasileira e Indígena. Parecer CNE/CEB Nº: 20/2009 da Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Resolução nº 05/09 – do CNE/CEB – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB Nº: 11/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos e Resolução nº 07/10 – do CNE/CEB – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Parecer CNE/CEB Nº: 7/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e Resolução nº 04/10 CNE/CEB – Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

## 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, 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 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. 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; 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 reforma psiquiátrica, o psicólogo; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar e Adolescente; Psicologia Institucional e processo grupal; História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social. A Psicologia Social e conceitos básicos: Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho. Psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. Laudo, parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica.

## ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO\*

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	09/01/2025
Período de inscrições pela Internet Abertura das Inscrições e envio de documentos com as comprovações curriculares – Prova de Títulos (Todos os candidatos)	10/01/2025 19/01/2025
Solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição	até 12/01/2025
Solicitação de pedido de atendimento especial (PcD, Gestantes, Autistas e outros)	até 12/01/2025
Divulgação preliminar das isenções deferidas e indeferidas	13/01/2025
Recurso contra o indeferimento da isenção	14/01/2025
Resultado final do recurso contra o indeferimento da isenção	16/01/2025
Divulgação dos pedidos de atendimento especial	13/01/2025
Último dia para o pagamento da inscrição	20/01/2025
Observar o horário bancário nacional, conforme FEBRABAN	
Divulgação preliminar das inscrições (todas – isentas e pagas)	23/01/2025
Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	24/01/2025
Resposta aos recursos contra o resultado das inscrições preliminares	28/01/2025
Divulgação e homologação das inscrições	29/01/2025
Divulgação dos locais de provas	até 13/02/2025
1ª etapa: Realização da Prova Objetiva (domingo)	16/02/2025
Divulgação dos Cadernos de Prova	17/02/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova	17/02/2025
Período para interposição de recursos contra o gabarito/questões da Prova	18/02/2025
Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito	20/02/2025
Divulgação do gabarito oficial	21/02/2025
Resultado Preliminar dos aprovados, classificados e não classificados	21/02/2025
Período para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar dos aprovados, classificados e não classificados	21 a 23/02/2025
Divulgação das respostas dos recursos contra o Resultado Preliminar	24/02/2025
Resultado Final da 1ª etapa	25/02/2025
2ª etapa: Análise Curricular e Títulos	
Divulgação dos pontos apenas para os aprovados na Etapa 1	21 a 24/02/2025
Divulgação da nota preliminar da análise curricular	25/02/2025
Período para interposição de recursos contra a análise curricular	25/02/2025
Divulgação das respostas dos recursos contra a análise curricular	26/02/2025
Resultado Final da 2ª etapa	27/02/2025
Resultado Final do Seletivo	27/02/2025
Homologação	A partir do resultado final

(\*) As divulgações ocorrerão sempre em dia útil, após às 15 horas do horário local do Estado do Acre, podendo ser antecipadas ou postergadas a critério da Comissão.