



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES  
E SERVIDORES ADMINISTRATIVOS  
EDITAL Nº 01/2015.**

A **Secretaria Municipal de Educação de Rio Branco - SEME**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de servidores para atender a Rede Municipal de Educação, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB, entidade selecionada nos termos da Lei de Licitações.

**1.1.1.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de professores e servidores administrativos, funções distribuídos entre o Ensino Superior, Médio, Fundamental conforme Quadro de Vagas - **ANEXO I**.

**1.2.** A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado, terá validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.4.** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no **Item 4**.

**1.5.** Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**1.6.** Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado e nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br).

**1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

**1.8.** Os conteúdos programáticos para todos os funções estão disponíveis no **ANEXO III**.

**1.9.** Os funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I**.

**1.10.** As descrições sintéticas dos funções constam no **ANEXO IV**.

**1.11.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br) para consulta e impressão.



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES**

---

**2.1.** Os requisitos básicos para investidura nas funções são, cumulativamente, os seguintes:

- a)** ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b)** ser brasileiro nato ou estrangeiro nos termos da lei conforme parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e inciso I do Art. 7º da Lei Municipal nº 1794/2009;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em função/cargo público;
- g)** apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h)** estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i)** estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- j)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- k)** apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l)** não acumular funções/cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m)** cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- n)** apresentar declaração de bens.

**2.2.** O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições/requisitos para a função o qual está inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**3. DAS FASES**

---

**3.1.** O processo seletivo simplificado será realizado mediante fases sucessivas, concretizadas por meio de aplicação de provas, de acordo com o quadro apresentado a seguir:



**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

FASE		CARÁTER
1ª	Prova Objetiva para todas as funções	Classificatório e Eliminatório
2ª	Prova de Títulos para as funções de Ensino Superior	Classificatório
3ª	Prova Prática para as funções: <b>Professor Intérprete Educacional e Professor de Libras</b>	Eliminatório

**3.2.** Ao final de cada fase o resultado será divulgado nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br).

**3.3.** Todas as fases do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no município de Rio Branco – Acre.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

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

**4.1.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para a função.

**4.1.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições da função.

**4.2.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.3.** As inscrições deverão ser realizadas pela Internet no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição *On-line* sua opção de função. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração destas opções.

**4.5.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de uma função, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
ENSINO MÉDIO	ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO SUPERIOR

**4.6.** Para se inscrever para mais de uma função, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada função escolhida e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4.6.1.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação das funções públicas, no caso de aprovação do candidato em mais de uma função pública.

**4.6.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

**4.6.2.1.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**4.7.** O valor da inscrição será:

**R\$ 68,00 (sessenta e oito reais) para as funções de Ensino Superior;**

**R\$ 50,00 (cinquenta reais) para as funções de Ensino Médio;**

**R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) para as funções de Merendeira.**

**4.7.1.** A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, exclusão da função oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.8.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal nº 1.293 de 20 de março de 1998, ou para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo os procedimentos descritos a seguir:

**4.8.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.**

**4.8.1.1.** Acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), impreterivelmente, nos dias previstos no Cronograma Previsto-**ANEXO II**.

**4.8.1.2.** Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação, conforme apresentado a seguir:

**DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO VALOR DA INSCRIÇÃO NOS CASOS PREVISTOS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.293, DE 20 DE MARÇO DE 1998.**

<b>PEDIDO DE ISENÇÃO TOTAL</b> a) candidato desempregado:	<b>PEDIDO DE ISENÇÃO PARCIAL (50%)</b> b) candidato empregado que recebe até 01 (um) salário mínimo por mês:
- ficha de solicitação de isenção assinada; e - cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalhos (inclusive a anotação do último	- ficha de solicitação de isenção assinada; - cópia autenticada em cartório de um contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses antes da inscrição; e



**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco).	- cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (inclusive a página do contrato de trabalho em aberto), sendo para os funcionários públicos, declaração original do RH informando o vínculo e remuneração.
---	--

**4.8.1.3.** Entregar a documentação especificada no subitem **4.8.1.2**, no Posto de recebimento de isenção indicado abaixo, observando o horário de atendimento e nos dias previstos no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

POSTO PARA RECEBIMENTO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
EE JOSÉ RODRIGUES LEITE	09h às 12h e 13h às 17h	RUA BENJAMIM CONSTANT, Nº 493 – CENTRO – RIO BRANCO/AC

**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO PARA CANDIDATOS INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO):**

**4.8.2.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição, conforme procedimentos descritos a seguir.

**4.8.3.** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

**4.8.4.** A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.8.5.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.8.6.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**4.8.7.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Acre. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.8.8.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

inscrição descritos no subitem **4.9**.

**4.8.9.** O candidato com isenção total deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.8.9.1.** O candidato com isenção parcial deferida deverá pagar os 50% restantes do valor da inscrição, imprimindo o boleto para pagamento, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para impressão até às 15 horas do último dia de pagamento, considerando-se o horário do Estado do Acre. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.8.9.1.1.** Caso o pagamento não seja efetuado a isenção e a inscrição serão canceladas.

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

**4.8.11.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.8.12.** Após o requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

**4.8.13.** Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**4.8.14.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.8.15.** Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da SEME ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.8.16.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação informada, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.8.17.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **4.9**, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**4.8.18.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para a mesma função, terá a isenção cancelada.

**4.9. Da inscrição pela Internet**

**4.9.1.** Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Acre.

**4.9.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do *mouse* seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.9.3.** Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário do Estado do Acre. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.9.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.9.4.1.** Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

**4.9.5.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.9.6.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.9.7. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.**

**4.9.8.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

**4.9.9.** A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.

**4.9.10.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 8º da Lei Municipal nº 1794/2009, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado.

**5.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem **5.1** resulte em número com fração, este será aproximado ao primeiro número inteiro subsequente.

**5.1.2.** No caso da função em que não tenha reserva imediata para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a SEME/AC pode, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**5.1.3.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 20ª vaga, a 3ª vaga será a 40ª vaga, a 4ª vaga será a 60ª vaga e assim sucessivamente.

**5.1.4.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu.

**5.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

**5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica do Município de Rio Branco/AC, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função.

**5.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**5.7.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**5.8.** Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## **6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**6.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição *On-line*.

**6.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento do boleto bancário, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou carta registrada (AR), para a FUNCAB – Processo Seletivo Simplificado SEME/AC, Caixa Postal nº. 105.722 – Cep: 24210-970 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.4.** O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição *On-line*, no ato de sua inscrição.

**6.4.1.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem

**6.4**, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

## **7. DAS PROVAS ESPECIAIS**

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

**7.1.1.** O candidato deverá, até o último dia de pagamento de pagamento do boleto bancário, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade da condição especial, via SEDEX, para a FUNCAB – Processo Seletivo - SEME/AC, Caixa Postal nº. 105.722 – Cep: 24210-970– Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico



## PREFEITURA DE RIO BRANCO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**7.1.2.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

**7.1.3.** No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**7.1.4.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Exame Intelectual deverá, até 48 horas da Realização da Prova, requerê-lo à FUNCAB através do e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**7.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.3.** 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 para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

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

### **8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS FASES**

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão disponibilizadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).**

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.

**8.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

**8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, 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.

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

**8.4.** Os horários das provas referir-se-ão ao Horário do Estado do Acre.

**8.5.** Quando da realização da Prova Objetiva o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar **caneta**



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

**8.5.1.** 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.

**8.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenha sido iniciada.

**8.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**8.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

**8.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Grafotécnico e coleta de digital.

**8.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

**8.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas 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.

**8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.**

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova 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.

**8.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **7.3**.

**8.11.** As provas objetivas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar as Provas Objetiva e Prática. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**8.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, a qualquer tempo, a critério da FUNCAB e da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

**8.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das Provas Objetivas.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

**8.16.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que durante a realização das Fases:

- a)** for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das Fases;
- b)** for responsável por falsa identificação pessoal;
- c)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- d)** ausentar-se do recinto da prova ou dos testes sem permissão;
- e)** deixar de assinar lista de presença;
- f)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h)** não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i)** não atender as determinações deste Edital;
- j)** for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k)** não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, antes de sair da sala;
- l)** ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- m)** for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local 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 FUNCAB;
- o)** for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p)** utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q)** não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11**.

**8.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

**8.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

**8.18.** Após entrar em sala ou local de provas 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, 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 digital, 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.

**8.19.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**8.20.** É proibido o porte de armas no local da prova, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

**8.21.** É expressamente proibido fumar no local de realização das Fases.

**8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3 horas e 30 minutos.**

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

**8.23.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da fase, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**8.23.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

**9. DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

**9.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**9.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**9.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

**9.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

**9.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

**Ensino Superior: Professor de Creche, Professor de Pré-Escola, de Ensino Fundamental e Educação Física, Professor Intérprete Educacional – (Zona Urbana e Zona Rural), Professor do AEE– (Zona Urbana e Zona Rural), Professor Mediador - (Zona Urbana e Zona Rural) e Professor de Libras (Língua Brasileira de Sinais).**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Pedagógicos	20	2	40
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Totais</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**Ensino Superior: Nutricionista.**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Específicos	30	3	90
<b>Totais</b>	<b>40</b>		<b>100</b>



**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Ensino Médio: Assistente de Creche, Atendente Pessoal (Zona Urbana e Zona Rural) e Assistente Escolar.**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Atualidades	5	1	5
Conhecimentos Pedagógicos	10	3	30
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**Ensino Fundamental: Merendeira (Zona Urbana e Zona Rural).**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	20	2,5	50
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
<b>Totais</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**9.6.** Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

**9.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

**9.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

**9.8.1.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

**9.9.** 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, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

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

**9.11.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma)**



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

hora para o término do horário da prova.

**9.12.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**9.12.1.** No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**9.13.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**9.14.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

**9.15.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

**9.16.** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado do Acre), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

**9.17.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**9.17.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB e Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Seme, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**9.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.18.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS**

**10.1.** Poderão entregar os títulos todos os candidatos das funções de Ensino Superior convocados para a Prova Objetiva.

**10.1.1.** Somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, exceto para as funções: **Professor Intérprete Educacional e Professor de Libras**, que serão divulgadas as notas somente dos candidatos convocados para a Prova Prática de Libras.



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**10.2. Os títulos para análise deverão ser entregues, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – ANEXO II, em mãos no local e horário indicados na convocação para a fase.**

**10.3. A entrega poderá ser feita por procurador, mediante apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato.**

**10.3.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.**

**10.4. Os títulos deverão ser entregues por meio de cópias simples, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no ANEXO V.**

**10.4.1. Não serão aceitos ou pontuados os títulos originais, somente cópias simples.**

**10.4.2. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da SEME ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.**

**10.4.3. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:**

- a) não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;**
- b) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido.**

**10.4.4. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.**

**10.5. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.**

**10.6. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica da função - habilitação.**

**10.7. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.**

**10.7.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.**

**10.8. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso 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.**

**10.9. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo Simplificado:**

<b>Título</b>	<b>Valor de cada título</b>	<b>Valor máximo</b>
<b>A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado</b>	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
<b>B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado</b>	<b>2,5</b>	<b>2,5</b>
<b>C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas)</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
<b>D) Certificado ou declaração de curso de aperfeiçoamento ou formação</b>	<b>1,0</b>	<b>3,0</b>



**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

continuada na área pretendida, com carga horária mínima de 60 horas.		
<b>E) Certificado ou declaração de Curso de aperfeiçoamento ou Formação Continuada na área pretendida, com carga horária mínima de 30 horas.</b>	<b>0,5</b>	<b>2,0</b>
<b>Experiência</b>	<b>Valor de cada ano</b>	<b>Valor máximo</b>
<b>F) Experiência na área pretendida - 0,00274 ponto/dia.</b>	<b>1,0</b>	<b>8,0</b>
<b>Total máximo de pontos</b>	<b>-</b>	<b>20,0</b>

**10.10.** Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

**10.10.1.** Considera-se tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, seguindo o padrão especificado a seguir:

TIPO ATIVIDADE	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual, ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal ou órgão equivalente.
Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página da identificação com foto e dos dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia do contrato de prestação de serviço e declaração da empresa ou setor onde atua ou atuou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação.

**10.10.2.** Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e empresas privadas.

**10.10.3.** O candidato deverá indicar no formulário citado no subitem **10.4** qual o período/tempo de exercício que deverá ser considerado como requisito e o que deverá ser pontuado. A não indicação acarretará a não pontuação do título nessa especificação.

**10.10.4.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no subitem **10.10**, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, ou como voluntário ou estagiário.

**10.10.5.** Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente a da função pleiteada, conforme descrito neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem **10.10**, com declaração expedida por órgão competente, que comprove o tempo de experiência, contendo carimbo do CNPJ da Instituição e da chefia imediata, especificando cargo ou funções correspondentes.



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**12.10.5.** Para pontuação será necessário: Cópia(s) simples de comprovante de exercício profissional, exceto estágio ou trabalho voluntário, indicando cargo ou funções, devidamente especificado conforme Quadro do **subitem 10.10** deste Edital.

**10.11.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

**10.12. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos ou habilitação para a contratação na função.**

**10.12.1.** Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

**10.12.2.** O candidato que possua mais de um curso de especialização que seja compatível com o requisito da função deverá enviar documentação referente a ambos, um para fim de comprovação do requisito e outro para pontuação. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados, esse será considerado como requisito e não será pontuado.

**10.12.3.** O candidato deverá indicar no formulário citado no subitem **10.4** qual o título deverá ser considerado como requisito e o que deverá ser pontuado. A não indicação acarretará a não pontuação do título nessa especificação.

**10.13.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**10.14.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico.

**10.14.1.** Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício da função.

**10.14.2.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2012, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia.

**10.15.** Somente será considerado Curso de Aperfeiçoamento onde o candidato estiver na situação de participante.

**10.15.1.** Curso feito no exterior só terá validade quando acompanhado de documento expedido por tradutor juramentado.

**10.15.2.** Não será pontuado qualquer tipo de Curso de Aperfeiçoamento onde seja entregue documento de conclusão, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de



**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

**10.16.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**11. DA PROVA PRÁTICA DE LIBRAS**

**11.1.** Para a Prova Prática de LIBRAS serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva que estejam concorrendo às vagas das funções: **Professor Intérprete Educacional e Professor de Libras**, no quantitativo de 05(cinco) vezes o número de vagas para a função.

**11.1.1.** A Prova Prática será de caráter eliminatório.

**11.2.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**11.2.1.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **11.1**.

**11.2.2.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **11.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**11.3.** A Prova Prática de LIBRAS, de responsabilidade da FUNCAB, será individual, com duração de 15 minutos e consistirá de explanação, pelo candidato, sobre um dos temas constantes no **ANEXO V**, deste Edital, podendo haver questionamentos, sobre o tema, pela Banca Examinadora.

**11.3.1.** A Prova Prática de LIBRAS será realizada em data, horário e local a serem definidos na convocação.

**11.3.2.** A Prova Prática de LIBRAS será filmada para eventual consulta e não será divulgada em hipótese alguma. O candidato que não autorizar a filmagem será eliminado do certame.

**11.4.** O tema da Prova Prática de LIBRAS será escolhido por meio de sorteio a ser realizado no momento que antecede a prova, dentre os temas propostos no **ANEXO VI** deste Edital.

**11.5.** A avaliação dos candidatos, na Prova Prática de LIBRAS, será realizada por Banca Examinadora composta por 3 (três) membros, sendo 02 (dois) profissionais qualificados, com proficiência na Língua Brasileira de Sinais, obtida por meio de exame promovido pelo MEC, e 01 (um) deficiente auditivo, de responsabilidade da FUNCAB.

**11.6.** O participante que não observar rigorosamente o horário de início de sua Prova Prática de LIBRAS, previsto na convocação, será automaticamente eliminado do processo. Cada participante deverá comparecer ao local de prova com pelo menos 30(trinta) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para o início de sua



**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

prova.

**11.7.** Para participar da Prova Prática de LIBRAS, o candidato deverá apresentar à Banca Examinadora, antes do seu início, documento oficial de identificação, conforme descrito nos **subitens 8.7 E 8.7.1.**

**11.8.** O candidato será avaliado na Prova Prática, numa escala compreendida entre 0 e 20 pontos, não sendo a pontuação obtida nesta Prova considerada na classificação final do candidato, de forma que, ao resultado da Prova Prática, será atribuído o conceito Apto ou Inapto.

**11.8.1.** Será considerado Inapto, o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática, observado o quadro abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Fluência em Libras: vocabulário, classificadores, gramática, uso do espaço e expressão facial e corporal	9,0
Improvisação/Criatividade	3,0
Didática/Metodologia de ensino: Contextualização do tema: coesão, coerência.	4,0
Domínio do conteúdo: conhecimento do conteúdo e utilização adequada do tempo	4,0
<b>TOTAL</b>	<b>20,0</b>

**11.9.** As avaliações se darão dentro das normas técnicas, levando-se em consideração a desenvoltura do candidato nas atividades propostas.

**11.10.** O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

**11.10.1.** Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**11.11.** Não será admitido pedido de revisão ou recurso da Prova Prática posteriormente a sua aplicação, devendo todas as considerações recursais ser declaradas pelo candidato ao tomar ciência de sua nota, para o devido parecer da banca e equipe de coordenação.

**11.12.** O resultado da Prova Prática estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**12.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

**12.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário



## PREFEITURA DE RIO BRANCO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

específico disponível *On-line* no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Acre.

**12.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**12.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**12.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**12.4.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

**12.5.** Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova de Títulos.

**12.6.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário do Acre), via formulário disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**12.7.** Será indeferido liminarmente o recurso/pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à SEME for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**12.8.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso/pedido de revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou pedidos adicionais.

**12.9.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

### **13. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**13.1.** A nota final do Processo Seletivo Simplificado para as funções do Ensino Fundamental e Ensino Médio será a nota final da Prova Objetiva.

**13.2.** A nota final do Processo Seletivo Simplificado para as funções do Ensino Superior será a nota final da Prova Objetiva somada a nota da Prova de Títulos, sendo para as funções **Professor Intérprete Educacional e Professor de Libras** condicionada aprovação na Prova Prática de Libras.

**13.3.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para a função, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Para as funções de Ensino Fundamental:**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, de Conhecimentos Específicos;
- b) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para as funções de Ensino Médio:**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, de Conhecimentos Pedagógicos;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, de Língua Portuguesa;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para as funções de Ensino Superior:**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, de Conhecimentos Específicos;
- b) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**14.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio do telefone (68) 3025-0260, ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**14.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

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

**14.1.3.** A SEME e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**14.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todo o período de validade do mesmo.

**14.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na SEME até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 14.4.** O resultado final será divulgado na *Internet* nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Estado.
- 14.5.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Educação de Rio Branco.
- 14.6.** 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 editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
- 14.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, e das 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 a nota mínima exigida no certame, obedecendo-se a ordem cronológica de aprovação.
- 14.8.** A convocação para contratação será feita por meio de publicação no site [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br) e no Diário Oficial do Estado.
- 14.9.** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.10.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer fase do presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **14.4**.
- 14.11.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado sob sua responsabilidade, e, após, junto à SEME.
- 14.12.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 14.13.** O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para contratação e efetivo exercício da função, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.
- 14.14.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Procuradoria do Município



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

de Rio Branco/AC.

**14.15.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**14.16.** A SEME e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**14.17.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**14.18.** A FUNCAB e a SEME reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**14.19.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva desde que aprovados com a nota mínima exigida no certame, obedecendo-se a ordem cronológica de aprovação.

**14.20.** As despesas relativas à participação em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

**14.21.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – Quadro de Vagas;**

**ANEXO II – Cronograma Previsto;**

**ANEXO III – Conteúdo Programático;**

**ANEXO IV – Descrições Sintéticas das funções;**

**ANEXO V – Declaração de Veracidade – Títulos;**

**ANEXO VI – Tema para Prova Prática de Libras.**

Rio Branco/AC, 08 de janeiro de 2015.

Márcio José Batista

Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

• ENSINO FUNDAMENTAL

CÓD	FUNÇÃO	LOCALIDADE*	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
F01	Merendeira	Zona Urbana	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente.	120	06	30h	R\$ 721,63
F02	Merendeira	Zona Rural	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente.	08	01	30h	R\$ 721,63

\*Os profissionais lotados em escolas de zona rural de difícil acesso poderão receber adicional de 15% (quinze por cento) ou 30% (trinta por cento), em conformidade com o disposto na Lei nº 1.892 de 03 de abril de 2012.

\*\*PCD: Pessoa com Deficiência

• ENSINO MÉDIO

CÓD	FUNÇÃO	LOCALIDADE*	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
M01	Atendente Pessoal	Zona Urbana	Diploma de Conclusão de Ensino Médio, e cursos na área de Técnicas de Atendimento à pessoa com deficiência, abordando pelo menos um dos aspectos: higienização, locomoção e alimentação e/ou cursos em Educação Especial, com no mínimo 40 horas devidamente registrado pelo órgão competente.	38	02	25 h	R\$ 799,34



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>M02</b>	Atendente Pessoal	Zona Rural	Diploma de Conclusão de Ensino Médio, e cursos na área de Técnicas de Atendimento à pessoa com deficiência, abordando pelo menos um dos aspectos: higienização, locomoção e alimentação e/ou cursos em Educação Especial, com no mínimo 40 horas devidamente registrado pelo órgão competente.	01	-	25 h	R\$ 799,34
<b>M03</b>	Assistente Escolar	Zona Urbana	Certificado de conclusão de Ensino Médio, devidamente registrado pelo órgão competente.	80	04	30 h	R\$ 799,34
<b>M04</b>	Assistente de creche	Zona Urbana	Certificado de conclusão de Ensino Médio, devidamente registrado em órgão competente.	78	04	30 h	R\$ 799,34

**\*Os profissionais lotados em escolas de zona rural de difícil acesso poderão receber adicional de 15% (quinze por cento) ou 30% (trinta por cento), em conformidade com o disposto na Lei nº 1.892 de 03 de abril de 2012.**

**\*\*PCD: Pessoa com Deficiência.**

**• ENSINO SUPERIOR**

<b>CÓD</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>LOCALIDADE*</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PCD**</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>S01</b>	Professor de Creche	Zona Urbana	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou Normal	24	01	40h	R\$ 2.981,04



**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

			Superior, devidamente registrado pelo órgão competente.				
<b>S02</b>	Professor de Pré-Escola	Zona Urbana	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, devidamente registrado pelo órgão competente.	172	09	25h	R\$ 1.865,16
<b>S03</b>	Professor de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	Zona Urbana	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, devidamente registrado pelo órgão competente.	224	11	25h	R\$ 1.865,16
<b>S04</b>	Professor de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	Zona Rural	Diploma de conclusão de curso de Licenciatura em qualquer área, ou formação em ensino médio (magistério), devidamente registrado pelo órgão competente.	76	04	25h	E. Superior*** R\$ 1.865,16 E. Médio*** R\$ 952,21
<b>S05</b>	Professor de Educação Física (1º ao 5º ano)	Zona Urbana	Diploma de conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente registrado pelo órgão competente.	22	01	25h	R\$ 1.865,16
<b>S06</b>	Professor de Educação Física (1º ao 5º ano)	Zona Rural	Diploma de conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	-	25h	R\$ 1.865,16



**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>S07</b>	Professor Intérprete Educacional	Zona Urbana	Diploma de Graduação em Pedagogia e/ou licenciatura plena em qualquer área devidamente registrado pelo órgão competente e Pós Graduação em Libras com no mínimo 360 horas, e/ou Prolibras e/ou Cursos de Libras que some 360 horas devidamente registrados pelo órgão competente.	12	01	25h	R\$ 1.865,16
<b>S08</b>	Professor Intérprete Educacional	Zona Rural	Diploma de Graduação em Pedagogia e/ou licenciatura plena em qualquer área devidamente registrado pelo órgão competente e Pós Graduação em Libras com no mínimo 360 horas, e/ou Prolibras e/ou Cursos de Libras que some 360 horas devidamente registrados pelo órgão competente.	01	-	25h	R\$ 1.865,16



**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>S09</b>	Professor do Atendimento Especializado - AEE	Zona Urbana	Diploma de Graduação em Pedagogia e/ou licenciatura plena em qualquer área, e curso de especialização na área da educação especial com no mínimo 360 horas devidamente registrado pelo órgão competente e/ou curso de formação continuada em educação especial que some no mínimo 360 horas e cursos de libras que some no mínimo 240 horas.	31	01	40h	R\$ 2.981,04
<b>S10</b>	Professor do Atendimento Especializado - AEE	Zona Rural	Diploma de Graduação em Pedagogia e/ou licenciatura plena em qualquer área, e curso de especialização na área da educação especial com no mínimo 360 horas devidamente registrado pelo órgão competente e/ou curso de formação continuada em educação especial que some no mínimo 360 horas e cursos de libras que some no mínimo 240 horas.	01	-	40h	R\$ 2.981,04



**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>S11</b>	Professor Mediador	Zona Urbana	Diploma de Graduação em Pedagogia e/ou licenciatura plena em qualquer área, e curso de especialização na área da educação especial com no mínimo 360 horas devidamente registrado pelo órgão competente e/ou curso de formação continuada em educação especial que some no mínimo 360 horas.	50	02	25h	R\$ 1.865,16
<b>S12</b>	Professor Mediador	Zona Rural	Diploma de Graduação em Pedagogia e/ou licenciatura plena em qualquer área, e curso de especialização na área da educação especial com no mínimo 360 horas devidamente registrado pelo órgão competente e/ou curso de formação continuada em educação especial que some no mínimo 360 horas.	01	-	25h	R\$ 1.865,16



**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>S13</b>	Professor de Libras	Zona Urbana	Diploma de Graduação em Pedagogia e/ou licenciatura plena em qualquer área devidamente registrado pelo órgão competente e Pós Graduação em Libras com no mínimo 360 horas, e/ou Prolibras e/ou Cursos de Libras que some 360 horas devidamente registrados pelo órgão competente.	18	01	40h	R\$ 2.981,04
<b>S14</b>	Nutricionista	Zona Urbana	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em ensino superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho regional de classe.	01	-	30h	R\$ 1.865,16

**\*Os profissionais lotados em escolas de zona rural de difícil acesso poderão receber adicional de 15% (quinze por cento) ou 30% (trinta por cento), em conformidade com o disposto na Lei nº 1.892 de 03 de abril de 2012.**

**\*\*PCD: Pessoa com Deficiência.**

**\*\*\*A remuneração será de acordo com o requisito (Ensino Médio ou Ensino Superior) apresentado no momento da contratação.**



PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	12/01 a 14/01/2015
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	19/01/2015
Recurso contra o indeferimento da isenção	20/01 e 21/01/2015
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	23/01/2015
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	12/01 a 25/01/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário	26/01/2015
Divulgação dos locais da Prova Objetiva Convocação para a Prova de Títulos	02/02/2015
Realização da Prova Objetiva	08/02/2015
Entrega dos Títulos	09/02 e 10/02/2015
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	10/02/2015
Prazo para entrega dos recursos da Prova Objetiva	11/02 e 12/02/2015
Divulgação das respostas aos recursos da Prova Objetiva Divulgação do resultado final da Prova Objetiva Convocação para Prova Prática de Libras	25/02/2015
Realização da Prova Prática de Libras	01/03/2015
Divulgação da nota preliminar dos Títulos	02/03/2015
Pedido de revisão da nota preliminar dos Títulos	03/03 e 04/03/2015
Resultado do pedido de revisão da nota preliminar dos Títulos Resultado final dos títulos Resultado final da Prova Prática de Libras Resultado final do Processo Seletivo Simplificado	06/03/2015



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

**FUNÇÕES DE PROFESSOR**

**NÍVEL SUPERIOR: PROFESSOR DE CRECHE, PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA, DE ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR INTÉRPRETE EDUCACIONAL – (ZONA URBANA E ZONA RURAL), PROFESSOR DO AEE– (ZONA URBANA E ZONA RURAL), PROFESSOR MEDIADOR - (ZONA URBANA E ZONA RURAL) E PROFESSOR DE LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS).**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

Educação, sociedade e cultura. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política, social e educacional. Teorias da aprendizagem. Estratégias de aprendizagem, Psicologia do desenvolvimento. Pedagogia Social. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação. Políticas públicas Inclusivas de educação. Currículo: concepções, elaboração, prática, transdisciplinaridade e transversalidade. Pedagogia e intervenção social. Juventude e novas sociabilidades. Sexualidade e juventude. Relação escola-família e escola-cultura. Violência intraescolar. Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Cotidiano da escola: conselho de classe, reuniões pedagógicas, treinamento, planejamento, avaliação e acompanhamento. Educar e cuidar. A construção coletiva do projeto político-pedagógico. Análise de erros. Aprendendo a aprender. Educação e cultura afro-brasileira. Princípios éticos profissionais. Tecnologias na educação.

**PROFESSOR DE CRECHE**

Etapas do desenvolvimento da criança de 0 a 3 anos. Creche: organização do espaço, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Objetivos da educação infantil. Planejamento curricular centrado na criança. A criança e as diferentes linguagens. Convivência e interação social. O professor como mediador. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Construtivismo. Etapas do desenvolvimento infantil. Linguagem Oral e escrita: Letramento. A criança e o número. Jogos e brincadeiras. Trabalho com histórias. Desenho infantil. Artes Visuais. Trabalho em sala de aula. Avaliação. Lei nº 9394/96 e a Educação Infantil. Teorias da aprendizagem. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Proposta Pedagógica para as creches (2 e 3 anos) do Município de Rio Branco – Acre.



## PREFEITURA DE RIO BRANCO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA

Etapas do desenvolvimento infantil. Planejamento centrado na criança. Proposta pedagógica. Função sócio-política e pedagógica. Eixos norteadores e prática pedagógica. A criança e as diferentes linguagens. Convivência e interação social. O professor como mediador. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Linguagem Oral e Escrita: Letramento. A criança e o número. Jogos e brincadeiras. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. Artes Visuais. Rotina da sala de aula. Avaliação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Lei nº 9394/96 e a Educação Infantil. Proposta Pedagógica para as Escolas de Educação Infantil de Rio Branco – Acre.

### PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Abordagem holística dos conteúdos do ensino fundamental, séries iniciais: Alfabetização: concepções de aquisição do conhecimento. Métodos de alfabetização. Letramento e suas implicações para a alfabetização. Alfabetização e enfoque globalizador do conhecimento. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. (verso, ritmo, canção, sons do corpo, cantigas, parlendas, adivinhas). Imagens. A criança e a aquisição do conceito numérico (numeralização: articulação da linguagem e do cotidiano infantil com a construção de conhecimentos matemáticos). Educação Física, Ciências naturais e alfabetização. Rotina da sala de aula. Brincar e aprender. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Construção das noções de espaço, tempo e grupo. **Língua portuguesa:** o processo de aquisição da leitura e da escrita. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. O professor, o aluno e o processo de elaboração de textos escritos. Objetivos e expectativas de leitura. Estratégias de processamento de textos. **Matemática:** a construção dos conceitos matemáticos. Sistema de numeração em diferentes bases. Resolução de problemas. Porcentagem. Operações com números reais. Noções de geometria plana e espacial. Unidades de medidas. Matemática lúdica. Metodologia do ensino de matemática. **Ciências:** água, ar e solo características físicas, químicas e biológicas e suas relações nos ecossistemas. Sol fontes de energia e processos energéticos vitais na natureza (fotossíntese, quimiossíntese, respiração celular e fermentação). Transformações dos materiais na natureza. Seres vivos: suas relações e interações ambientais (cadeia e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas entre os seres vivos). Ciclos biogeoquímicos (da água, do carbono; do nitrogênio e do oxigênio). Meio ambiente. Impactos ambientais manejo e conservação. Lixo. Poluição. Corpo humano: sistemas digestório, respiratório, cardiovascular, excretor, imunológico, endócrino e reprodutor. Vitaminas, sais minerais, proteínas, carboidratos e lipídios. Doenças parasitárias humanas: viroses; bacterioses; protozooses; verminoses. Características gerais e



## **PREFEITURA DE RIO BRANCO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

representantes dos vertebrados: peixes cartilagosos, peixes ósseos, anfíbios, répteis, aves e mamíferos. Características gerais e representantes dos grupos vegetais: briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas. **Estudos sociais:** Economia e política no Brasil colônia, império e períodos republicanos. Economia e política brasileira na atualidade. Diferentes agentes sociais na história do Brasil. Principais problemas socioeconômicos, desigualdades regionais no Brasil de hoje. Processo histórico da regionalização brasileira. Brasil e estado do Acre: principais aspectos geográficos e econômicos. Espaço e tempo. Localização, organização, representação. Tempo físico. Linha de tempo. Mapas e globo terrestre.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

História da Educação Física no Brasil. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Objetivos e conteúdos da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Jogo: conceito e valor. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Competição e Cooperação na Educação Física escolar. Dimensões sociais do esporte. Esporte na escola e esporte da escola. A Educação Física e os temas transversais.

### **PROFESSOR INTÉRPRETE EDUCACIONAL – (ZONA URBANA E ZONA RURAL)**

Introdução: aspectos linguísticos e legais da LIBRAS. A Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS: parâmetros fonológicos. Sistematização do léxico da morfologia e da sintaxe com apoio de recursos audiovisuais. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. Sondagem/diagnóstico em aulas com intérprete de Língua de Sinais para conhecimento da realidade e análise do processo de articulação teoria/prática, nos locais onde realiza as atividades autônomas. Teoria da Interpretação e tradução nas Línguas de Sinais. Mecanismo do uso do espaço na LIBRAS. A ética e o papel do intérprete na sala de aula. Leitura e produção de textos. A legislação e regulamentação da profissão Intérprete. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais na interpretação. Técnicas de interpretação LIBRAS X Português. Vícios de linguagem e variações linguísticas da interpretação em LIBRAS. As nuances da enunciação em Língua de Sinais - LIBRAS.

### **PROFESSOR DO AEE – (ZONA URBANA E ZONA RURAL)**

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conceitos de Deficiência Mental/Intelectual. Transtorno Global de Desenvolvimento e Altas Habilidades. Tecnologias Assistivas. Oficinas de Trabalho. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual. O papel do professor na Educação Inclusiva. Alfabetização e Letramento, concepções de aprendizagem. Caracterização do Atendimento Educacional Especializado. Adaptações e Estratégias Pedagógicas para o atendimento das Necessidades Educacionais Especiais de crianças DM/ DI na escola regular. O papel do cuidador especial na inclusão de crianças DM/ DI em escolas regulares. Teoria das Inteligências Múltiplas. A Sexualidade e o indivíduo em situação de deficiência



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

mental/intelectual.

**PROFESSOR MEDIADOR - (ZONA URBANA E ZONA RURAL)**

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conceitos de Deficiência Mental/Intelectual. Transtorno Global de Desenvolvimento e Altas Habilidades. Tecnologias Assistivas. Oficinas de Trabalho. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual. O papel do professor na Educação Inclusiva. Alfabetização e Letramento, concepções de aprendizagem. Caracterização do Atendimento Educacional Especializado. Adaptações e Estratégias Pedagógicas para o atendimento das Necessidades Educacionais Especiais de crianças DM/ DI na escola regular. O papel do cuidador especial na inclusão de crianças DM/ DI em escolas regulares. Teoria das Inteligências Múltiplas. A Sexualidade e o indivíduo em situação de deficiência mental/intelectual.

**PROFESSOR DE LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS)**

Introdução: aspectos linguísticos e legais da LIBRAS. A Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS: parâmetros fonológicos. Sistematização do léxico da morfologia e da sintaxe com apoio de recursos audiovisuais. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. Sondagem/diagnóstico em aulas com intérprete de Língua de Sinais para conhecimento da realidade e análise do processo de articulação teoria/prática, nos locais onde realiza as atividades autônomas. Teoria da Interpretação e tradução nas Línguas de Sinais. Mecanismo do uso do espaço na LIBRAS. A ética e o papel do intérprete na sala de aula. Leitura e produção de textos. A legislação e regulamentação da profissão Intérprete. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais na interpretação. Técnicas de interpretação LIBRAS X Português. Vícios de linguagem e variações linguísticas da interpretação em LIBRAS. As nuances da enunciação em Língua de Sinais - LIBRAS.

**NÍVEL SUPERIOR: NUTRICIONISTA.**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Reescrita de frases. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Mecanismos de coesão. Processo de formação de palavras. Emprego de Verbos: conjugação, tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**NUTRICIONISTA:**

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materno infantil. Nutrição do Idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação profissional.

**NÍVEL MÉDIO: ASSISTENTE DE CRECHE, ATENDENTE PESSOAL (ZONA URBANA E ZONA RURAL) E ASSISTENTE ESCOLA.**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classe de palavras. Flexão verbal. Formação de palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso de pronomes. Estrutura da frase. Elos sintáticos. Funções da linguagem. Semântica: sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, polissemia. Figuras de linguagem. Denotação. Conotação.

**ATUALIDADES**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Meio ambiente.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

Educação, sociedade e cultura. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política, social e educacional. Teorias da aprendizagem. Estratégias de aprendizagem, Psicologia do desenvolvimento. Pedagogia Social. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação. Políticas públicas Inclusivas de educação. Currículo: concepções, elaboração, prática, transdisciplinaridade e transversalidade. Pedagogia e intervenção social. Juventude e novas sociabilidades. Sexualidade e juventude. Relação escola-família e escola-cultura. Violência intraescolar. Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Cotidiano da escola: conselho de classe, reuniões pedagógicas, treinamento, planejamento, avaliação e acompanhamento. Educar e cuidar. A construção coletiva do projeto político-pedagógico. Análise de erros. Aprendendo a aprender. Educação e cultura afro-brasileira. Princípios éticos profissionais. Tecnologias na educação.



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ASSISTENTE DE CRECHE**

Creches: requisitos, organização, recursos humanos, higiene, cuidados básicos, criança de zero a três anos. Jogos e Brincadeiras. Ambiente educacional. Alimentação. Espaço físico e recursos materiais. Observação e registro. Segurança e proteção. Primeiros dias. Acolhimento de famílias com necessidades especiais. Linguagem. Apropriação da imagem corporal. A criança e o movimento. Sequência de atividades. Música. Artes. Linguagem oral. Dilemas com relação ao cuidar e educar. A educadora de creche. A creche como serviço público. A Ética na Educação Infantil: ambiente sócio moral na escola. A criança e seu desenvolvimento. Qualidade em educação infantil.

**ATENDENTE PESSOAL (ZONA URBANA E ZONA RURAL)**

Políticas públicas de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Conceitos de deficiência. Concepções de aprendizagem na área de deficiência Caracterização do atendimento educacional especializado. Atividades da vida diária. Reabilitação e educação. Comunicação do indivíduo portador de necessidades especiais. Identificação do aluno com distúrbio de comunicação. Técnicas de trabalho para portadores de dificuldades na linguagem oral e na linguagem escrita. Estratégias de estimulação da linguagem oral e escrita. Oficinas de trabalho. Atividades e recursos para atender às crianças com dificuldades acentuadas de aprendizagem. Tecnologias de informação e comunicação para a autonomia do aluno com necessidades especiais. Trabalho com portadores de necessidades especiais. Atividades de apoio e de estimulação precoce para pessoa com deficiência.

**ASSISTENTE ESCOLAR**

Noções de psicologia e de desenvolvimento da criança. Relacionamento com a comunidade. O assistente escolar como elemento que participa do processo educativo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Segurança e conduta dos alunos no ambiente escolar. Regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários. Necessidades dos alunos. Relacionamento com os pais dos alunos. Apoio à comunidade escolar. Controle das atividades livres, entrada e saída, espaços de recreação. Definição de limites nas atividades livres. Organização do ambiente escolar e manutenção predial. Noções de segurança escolar. Noções de primeiros socorros.

**NÍVEL FUNDAMENTAL: MERENDEIRA (ZONA URBANA E ZONA RURAL)**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos. Vocabulário: sinônimos e antônimos. Divisão silábica. Ortografia: emprego de letras e uso de letras maiúsculas. Classes gramaticais: identificação e flexão de substantivos e adjetivos. Pronomes.



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Conjunções coordenativas como elemento de coesão e as ideias que expressam no contexto. Verbos regulares, irregulares e auxiliares de uso frequente. Regras básicas de concordância nominal e verbal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**MERENDEIRA (ZONA URBANA E ZONA RURAL)**

Noções básicas de higiene e limpeza: higiene e cuidados pessoais; limpeza da cozinha; limpeza do ambiente de trabalho; higiene dos alimentos; higiene e manipulação de alimentos; requisitos de boas práticas aos manipuladores de alimentos. Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho; aspecto de segurança coletiva e individual. Processo de produção de refeições: noções básicas de preparo de alimentos; boas práticas na estocagem de alimentos; boas práticas na conservação de alimentos; boas práticas no recebimento dos alimentos.

**ANEXO IV – DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DAS FUNÇÕES**

**Professor de Creche:** Participar do trabalho coletivo (planejamento, grupo de estudo) para a qualidade do atendimento a criança pequena, considerando suas necessidades e especificidades, aliando o cuidar e educar, dimensões indissociáveis na creche, bem como possibilitar a construção de vínculos com as famílias e seu envolvimento na participação nas ações pedagógicas.

**Professor de Pré-Escola, de Ensino Fundamental e Educação Física:** Planejar e ministrar aulas através de plano de curso/e/ou planos de aula, orientar a aprendizagem buscando sempre atender avanços da tecnologia educacional, bem como as diretrizes emanadas dos órgãos competentes, de forma a contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino e para a participação ativa nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**Professor Intérprete Educacional:** Interpretar da língua portuguesa para língua de sinais ou vice versa na sala de aula e em outros espaços educacionais, bem como ensinar a língua de sinais e mediar situações pedagógicas e de comunicação que envolva as pessoas com surdez na escola.

**Professor do AEE:** Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos considerando suas necessidades específicas e complementando e/ou suplementando a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência articulando com a proposta pedagógica do ensino comum.

**Professor Mediador:** Mediar interações sociais tanto na sala quanto nos outros ambientes da escola, organizar a rotina e as atividades dos alunos através da comunicação, assim como mediar às ações relativas ao currículo e



## PREFEITURA DE RIO BRANCO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

outras situações pertinentes ao aluno com Transtorno do Espectro Autista - TEA na escola, comprovada a sua necessidade.

**Professor de Libras:** (Língua Brasileira de Sinais): Ministrará o ensino de Libras - Língua Brasileira de Sinais ao aluno da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação e assessorar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, planejar, avaliar as atividades inerentes ao ensino e a educação a cargo do Município.

**Nutricionista:** realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividade, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atividades da função e da área de atuação.

**Assistente de Creche:** Auxiliar o professor regente em quaisquer atividades da rotina pedagógica da instituição, primando pelo desenvolvimento integral das crianças.

**Atendente Pessoal:** Contribuir para a permanência dos alunos público-alvo da Educação Especial na escola regular, promovendo a participação dos alunos em todas as atividades escolares, auxiliando-os em ações referentes à locomoção, alimentação e higienização.

**Assistente Escolar:** realizar o fornecimento e o recolhimento de materiais de uso diário em sala de aula, zelar pela segurança dos alunos e do patrimônio nas dependências da escola, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições da função e da área de atuação.

**Merendeira:** preparar e distribuir refeições nos abrigos, creche, postos de saúde, hospitais públicos e estabelecimento educacional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições da função e da área de atuação.

### ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE - PROVA DE TÍTULOS

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na Prova de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas da SEME/AC, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura



**PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**ANEXO VI - TEMA DA PROVA PRÁTICA DE LIBRAS**

1. Português: Comparativos; Advérbios; Numerais; Adjetivos.
2. Matemática: Figuras Geométricas com números e letras; Números inteiros e fracionários; Noções de conjuntos.
3. Ciências: Estados físicos da matéria; Temperatura e calor; corpo humano; As partes das plantas; Animais vertebrados; Animais invertebrados.
4. História e Geografia: Descobrimento do Brasil; O processo de industrialização na região norte; Crescimento da população brasileira; Economia do Acre na atualidade.