

~~DESCREVA ABAIXO OS MOTIVOS DO RECURSO:~~

~~ANEXO VII~~

~~CAPA DO ENVELOPE~~

~~CARGO PRETENDIDO:~~

~~SECRETARIA:~~

~~DO CRONOGRAMA~~

~~O Processo Seletivo Simplificado CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, obedecerá às seguintes ETAPAS, podendo, porém, ter suas datas alteradas conforme disposição da Comissão do Processo Seletivo:~~

~~Cronograma das Datas Previstas:~~

Atividade	Data	Local
Publicação do Edital	21/03/2017	Prefeitura Municipal de Tarauacá.
Inscrições	22 e 24/03/2017	Teatro José Potyguara, localizada na Rua Cel. Juvêncio de Menezes, s/n, CEP. 69.970-000, Centro – Tarauacá, no horário compreendido entre as 08h as 12h e 14 as 17h.
Divulgação Preliminar da Lista dos Classificados	28/03/2017	Diário Oficial do Estado do Acre, Prefeitura Municipal.
Interposição de recursos das inscrições	29 e 30/03/2017	Secretaria Municipal de Administração – Horário: de 08h às 13h
Resposta da Banca para as Interposições de Recursos	31/03/2017	Secretaria Municipal de Administração – Horário: de 08h às 13h.
Convocação para Entrevista	31/04/2017	Diário Oficial do Estado do Acre, Prefeitura Municipal de Tarauacá.
Entrevista	03 e 04/04/2017	Diário Oficial do Estado do Acre, Prefeitura Municipal de Tarauacá.
Resultado da entrevista Preliminar	05/04/2017	Diário Oficial do Estado do Acre, Prefeitura Municipal de Tarauacá
Interposição de recursos das inscrições	06 e 07/04/2017	Secretaria Municipal de Administração – Horário: de 08h às 17h.
Resposta da Banca para os Recursos e, Resultado Definitivo e Convocação	10/04/2017	Diário Oficial do Estado do Acre, Prefeitura Municipal de Tarauacá

~~Tarauacá – Acre, em 21 de março de 2017.~~

~~MARILETE VITORINO DE SIQUEIRA~~

~~PREFEITA~~

XAPURI

~~DECRETO Nº 337 DE 20 DE MARÇO DE 2017~~

~~O PREFEITO DE XAPURI, Município do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 59, Inciso II da Lei Orgânica de Xapuri, e considerando o DECRETO Nº 307 DE 17 DE JANEIRO DE 2017, que define o Calendário de Feriados e Pontos Facultativos do Município de Xapuri para o Exercício de 2017,~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º – Decretar feriado municipal no dia 22 de março de 2017 (quarta-feira), em decorrência do 112º Aniversário de Xapuri, AC.~~

~~Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~

~~Gabinete do Prefeito, em 20 de março de 2017.~~

~~Francisco Ubiracy Machado de Vasconcelos~~

~~Prefeito Municipal~~

~~EDITAL Nº 001/2017 DE 21 DE MARÇO DE 2017~~

~~PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, POR TEMPO DETERMINADO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO~~

~~O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XAPURI-ACRE, no uso de suas atribuições legais:~~

~~FAZ SABER:~~

~~A todos quantos o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento que, a Prefeitura Municipal de Xapuri, situada à Rua 24 de Janeiro, 280 – Centro, Xapuri-AC, através da Secretaria Municipal de Educação-SEME, torna público que, tendo em vista a autorização da Câmara Municipal de Vereadores, através de solicitação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, constante no Projeto de Lei nº 003 de 06 de Março de 2017, sancionado pela Lei nº 891 de 13 de Março de 2017, realizará sob a coordenação técnico-administrativa da Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação, e FUNDAPE, o Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de pessoal, por tempo determinado, para provimento de cargos para atender à Rede Municipal de Educação, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus anexos.~~

~~O processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos, sendo executado por Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação, constituída especificamente para tal fim.~~

~~1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, por tempo determinado, de professores e servidores de apoio e administrativos, para provimento de cargos nos níveis do Ensino Superior, Médio e Fundamental conforme o Quadro de Vagas - ANEXO I.~~

~~1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos com renúncia expressa a quaisquer outras.~~

~~1.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por tempo determinado e dentro do período correspondente ao ano letivo de 2017.~~

~~1.4. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET, nos dias designados no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO II), no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, mediante o preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, no horário oficial local do Estado do Acre.~~

~~1.5. Todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, com as suas informações pertinentes, estarão disponíveis no Portal da Municipalidade, www.xapuri.ac.gov.br, e na página eletrônica da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE, no endereço <http://fundape.ufac.br>, e devidamente fixados nos murais da Secretaria Municipal de Educação.~~

~~1.6. Todos os atos oficiais relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado, www.diario.ac.gov.br, no Portal da Municipalidade de Xapuri, www.xapuri.ac.gov.br, na página eletrônica da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE, no endereço <http://fundape.ufac.br>, e devidamente fixados nos murais da Secretaria Municipal de Educação.~~

~~1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado, o Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou aden-~~

dos, nas páginas eletrônicas e locais citados nos subitens 1.5 e/ou 1.6.

1.8. As funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração dos cargos são os estabelecidos no ANEXO I.

1.9. O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no ANEXO II.

1.10. Os conteúdos programáticos da prova objetiva para todos os cargos estão disponíveis no ANEXO III.

1.11. As descrições sintéticas das funções dos cargos constam no ANEXO IV.

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos 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;
- 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; ou somente cópia autenticada, conforme o ANEXO I deste Edital;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, para o exercício das funções a serem desenvolvidas;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) apresentar certidão negativa de débitos com o Fisco Estadual e Municipal;
- m) não acumular funções/cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- n) cumprir, na íntegra, as determinações previstas neste Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições/requisitos para as funções do cargo no 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.

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

FASE	CARÁTER
1ª Prova Objetiva para todos os cargos	Classificatório e Eliminatório
2ª Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior e para o cargo de nível médio de Agente Educacional.	Classificatório

3.2. Ao final de cada fase o resultado será divulgado de acordo com os locais constantes no subitem 1.5 e conforme o Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, ANEXO II.

3.3. Todas as fases do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no município de Xapuri – Acre, em específico na Zona Urbana, em datas preliminarmente constantes no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, ANEXO II, e devidamente publicados, no decorrer do Processo Seletivo, em locais constantes no subitem 1.5.

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, que são 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 de que cumpre os requisitos exigidos para o cargo/função.

4.1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo/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 para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET, nos dias designados no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO II), no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, mediante o preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, no horário oficial local do Estado do Acre.

4.3.1. O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO deverá ser preenchido, eletronicamente, na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição. Depois de preenchido, o formulário deverá ser enviado, à FUNDAPE.

4.3.2. Ao enviar o formulário de inscrição, o candidato deve concordar com os termos do edital, seus anexos e retificações, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados.

4.3.3. Durante o período de inscrições, será permitido ao candidato can-

celar sua inscrição através do acompanhamento eletrônico, e inscrever-se novamente, selecionando outro cargo e/ou corrigindo os seus dados cadastrais. Se for cancelada uma inscrição, cujo boleto de pagamento já tenha sido pago, novo pagamento deverá ser efetuado para nova inscrição. Não haverá devolução nem remanejamento de pagamento.

4.3.4. É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso e investidura no cargo.

4.3.5. A FUNDAPE não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados. O recebimento correto dos dados será confirmado mediante a emissão do respectivo boleto de pagamento.

4.3.6. Os candidatos portadores de restrições físicas e/ou que necessitem de atendimentos ou condições especiais para realizar a prova deverão solicitar, formalmente, no ato da inscrição, indicando as condições de que necessite e, posteriormente, formalizar o pedido de atendimento especial, por meio de Requerimento de Solicitação de Atendimento Especial protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua 24 de Janeiro, bairro Centro, nº 100, Xapuri – AC, CEP 69.930-000, nos dias designados no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, Anexo II.

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

- a) cópia do comprovante de inscrição;
 - b) original e cópia, ou fotocópia autenticada, do Laudo Médico (pessoas portadoras de deficiência) expedido nos últimos 12 meses da data da publicação deste Edital, ou Atestado Médico (acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência (ou do problema de saúde), código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa.
- 4.3.6.2. As solicitações de atendimento especial serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade.

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

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

4.3.6.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, cópias da certidão de nascimento da criança e do Documento de identificação do acompanhante no período estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, Anexo II. O acompanhante ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

4.3.6.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova e não levar o acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova e será eliminada do processo. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 6.11, 6.12 e 6.13 deste Edital durante a realização do certame.

4.3.6.7. A Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado e a FUNDAPE não disponibilizarão acompanhantes para a guarda de crianças.

4.3.6.8. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

4.3.6.9. Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa ou casos que demandem outra necessidade emergencial, até 72 (setenta e duas) horas que antecedem a realização das provas, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico na forma especificada no subitem 4.3.6, terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a FUNDAPE comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.

4.3.6.10. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, a partir do dia designado no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, Anexo II.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição sua opção de cargo/função e zona (urbana ou rural) de atuação, conforme disponibilidade específica. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração destas opções.

4.5. Não será permitido ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, mesmo que em modalidades diferentes (Ensino Fundamental, Médio e/ou Superior). A prova objetiva será simultânea para todos os cargos.

4.6. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá como válida a última

inscrição efetivada, sendo as demais anteriores, automaticamente, canceladas.

4.7. Os recursos encaminhados fora do prazo descrito no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, Anexo II, não serão considerados e para tanto serão indeferidos automaticamente sem a análise do mérito do pleito.

4.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para efetivação da inscrição implicará no seu cancelamento.

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

5.2. Das vagas descritas no presente Edital, serão reservadas 3% (três por cento) aos portadores de deficiências, nos termos do disposto no Art. nº 37, inciso VIII c/c. Art. 12 da Lei nº 39/93.

5.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas que vierem a surgir deverá indicar a situação de deficiência no Formulário de Inscrição. Sendo aprovado no certame o candidato será convocado por Edital para submeter-se à perícia médica, que terá decisão final sobre a sua qualificação, como deficiente ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se sua deficiência é compatível com as atribuições do cargo pelo qual optou.

5.6. Os candidatos convocados, na forma do subitem anterior, deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identificação e laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.7. Os candidatos que se declararem deficientes e forem convocados para comparecerem à perícia médica, se não o fizerem, perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.8. O candidato habilitado, cuja deficiência seja declarada pela perícia médica como incompatível com o exercício das funções do cargo, será automaticamente excluído do certame.

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

5.10. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, se habilitados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.

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

5.12. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.3.6 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/1999, e alterações.

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

5.14. Após a investidura do candidato, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada como justificativa para a concessão de aposentadoria.

5.15. O candidato portador de deficiência poderá solicitar atendimento especial para a realização das provas do certame, conforme subitem 4.3.6 deste Edital.

5.16 – A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico do Formulário de Inscrição.

5.17 – As vagas definidas no Anexo I que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação por cargo.

6.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia designado no Cronograma do Processo Simplificado, Anexo II, exclusivamente através do boleto de pagamento bancário, disponível para impressão através do acompanhamento em tempo real (online) do candidato, pagável somente nas agências do Banco do Brasil, observando-se o horário de atendimento externo das agências bancárias.

6.2. A FUNDAPE não enviará boleto bancário para o candidato, quer seja por email ou qualquer outro método de correspondência. Caso o candidato receba algum e-mail ou correspondência com suposto boleto bancário referente a esse concurso, deverá ignorá-lo e descartá-lo.

6.3. Os valores da taxa de inscrição para os cargos são aqueles da Tabela 1:

Tabela 1 - Valores da taxa de inscrição para os cargos

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$ 25,00
Nível Médio	R\$ 20,00
Nível Fundamental	R\$ 15,00

6.4. A inscrição do candidato somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa prevista no subitem anterior, 6.3.

6.4.1. Não serão aceitos, para efeito de comprovação do pagamento da taxa de inscrição comprovantes de entrega de envelope, comprovantes de agendamento de pagamento através de terminais de auto-atendimento, cheques não compensados, comprovante de pagamento de boletos que não foram gerados e nem o recolhimento da taxa fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.4.2. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do concurso da Prefeitura Municipal de Xapuri; e nem aproveitamento da taxa paga para outros certames ou entre candidatos. Os boletos de pagamento são exclusivos e codificados para cada inscrição.

6.4.3. O candidato deve, antes de realizar o pagamento da taxa de inscrição, certificar-se de que atende a todos os requisitos e todas as condições exigidas para participar do certame, a fim de evitar ônus desnecessário.

6.5 A solicitação de ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO deverá obedecer ao que segue:

6.5.1 O candidato pleiteante da isenção da taxa de inscrição deverá solicitá-la ao realizar sua inscrição por meio do formulário eletrônico, disponível no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, nos dias e horários designados no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, Anexo II.

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

6.5.3 A Secretaria de Educação, por meio do Número de identificação Social (NIS), procederá à consulta do órgão competente, podendo o candidato ter seu pedido deferido ou indeferido, de acordo com o Art. 2.º do Decreto n.º 6.593/2008.

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

6.5.5 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.5.6 A listagem com o resultado do processo de isenção será publicada no endereço eletrônico, a partir do dia designado no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, Anexo II.

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

7.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão disponibilizadas nos locais constantes no subitem 1.5, na data constante no Cronograma do Processo Simplificado – ANEXO II.

7.2. Os candidatos deverão imprimir o comprovante do local de prova, que estará disponível no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, a partir do dia designado no Cronograma do Processo Simplificado, Anexo II, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

7.3. No comprovante do local de prova constarão a data de nascimento e o número do documento de identificação do candidato, bem como o local, data e horário da prova.

7.4. O candidato deverá ficar atento, pois poderá ocorrer mudança do local de prova até 48 (quarenta e oito) horas do dia da realização. Deverá, portanto, acompanhar as publicações e atualizações no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>.

7.5. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, anotados o local, sala e horário, disponível nos locais constantes no subitem 1.5, para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE, cuja apresentação será obrigatória.

7.5.1. 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).

7.5.2. 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.

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

7.5.4. 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 realizada anotação em ata do concurso para possível submissão à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

7.6. Não será enviada à residência do candidato qualquer comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas de comunicação descritas no subitem 1.5.

7.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato cientificar-se 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.

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

7.9. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário Oficial do Estado do Acre.

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

7.11. 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.

7.12. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões.

8.1. A prova objetiva das disciplinas de cada nível será aplicada somente no município de Xapuri, para todos os cargos, em um único turno, no dia 09 de Abril de 2017, com início às 8h00min e término às 12h00min, tendo a duração de 04 (quatro) horas. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados, impreterivelmente, às 7h40min. (Horário Local).

8.2. A prova objetiva, para os cargos de nível superior e médio, consistirá de 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha; o total de pontos será equivalente a 100 (Cem) pontos. A prova objetiva, para os cargos de nível fundamental, consistirá de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha; o total de pontos será equivalente a 100 (Cem) pontos.

8.3. Para cada questão da Prova Objetiva haverá 05 (cinco) alternativas, identificadas pelas letras (A, B, C, D e E). Apenas uma delas responde corretamente ao enunciado da questão e será considerada a correta no gabarito.

8.4. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado. Os candidatos deverão assinalar as respostas da Prova Objetiva no Cartão de Respostas com caneta esferográfica, de corpo em material transparente e de tinta nas cores azul ou preta. Não haverá substituição do Cartão de Respostas, por motivo de erro ou falta de zelo por parte do candidato.

8.5. Para realizar a prova objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas. O candidato deverá conferir atentamente se o Caderno de Questões está completo (35 questões, para os níveis superior e médio, e 25 questões para o nível fundamental), com todas as páginas numeradas em ordem crescente e questões devidamente impressas, e se corresponde ao cargo pleiteado. Da mesma forma, deverá conferir seus dados no Cartão de Respostas.

8.5.1. Se constatada qualquer incorreção ou irregularidade, o candidato deverá informar imediatamente aos Fiscais de Sala e solicitar a substituição do Caderno de Questões ou a correção de seus dados pessoais, na Ata de Sala.

8.5.2. Reclamações posteriores não serão consideradas e os prejuízos advindos da inobservância dos subitens anteriores são de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.6. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas.

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

8.8. Na correção do Cartão de Respostas não serão computadas as

questões cuja resposta estiver com mais de uma alternativa marcada, com rasuras, ou sem marcação.

8.9. Em nenhuma hipótese haverá compensação ou aumento no tempo de realização da prova pelo fato de ter sido o candidato submetido à identificação especial, ou outros procedimentos.

8.10. Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de prova portando armas de quaisquer espécies.

8.11. O candidato que for surpreendido, a qualquer momento, durante a aplicação da prova, portando telefone celular ou qualquer outro equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.12. Não será admitido o uso de telefone celular, ou de qualquer outro aparelho eletro-eletrônico, durante a realização da prova, bem como o uso desses aparelhos nos limites físicos da unidade na qual o candidato esteja realizando a prova. Os aparelhos deverão ser DESLIGADOS. Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos eletro-eletrônicos depois de desligados deverão ser colocados embaixo da carteira do candidato e lá permanecerem durante a realização da prova. Os candidatos deverão retirar as baterias dos celulares, quando possível, e garantir que nenhum som ou vibração seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado. O candidato que for surpreendido portando celular ou outro aparelho eletro-eletrônico, mesmo que desligado, ou mesmo com a bateria desconectada, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

8.13. Caso o candidato traga consigo equipamentos eletro-eletrônicos como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, BIP, aparelhos de MP3, receptores de rádiofrequência, gravadores, aparelhos eletrônicos de comunicação em geral, etc, deverá deixá-lo(s) desligado(s) e colocado(s) embaixo da carteira do candidato e lá permanecerem durante a realização da prova.

6.14. A Secretaria Municipal de Educação e a FUNDAPE não se responsabilizarão por guarda, perda, furto, roubo, extravio ou qualquer dano ocorrido com objetos ou pertences dos candidatos trazidos para o local de realização das provas.

8.15. Durante a realização da prova, por razões de segurança, os candidatos não poderão usar óculos de lentes escurecidas, bonés, chapéus ou similares.

8.16. Não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou com pessoas não autorizadas, nem a utilização de livros, dicionários de Língua Portuguesa, manuais, apostilas, impressos ou qualquer outra anotação.

8.17. Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se da sala de aplicação da prova depois de decorridas 01 (uma) hora do seu início. O não cumprimento desta condição implicará na eliminação do candidato e outras medidas de segurança cabíveis.

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

8.19. Ao final da prova, o candidato deverá entregar aos fiscais de sala o Cartão de Respostas devidamente assinado e o Caderno de Questões.

8.20. Será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões, somente, se sair, em definitivo, depois de decorridas 3 horas do início da prova. Antes deste período, o Caderno de Questões deve ser devidamente assinado e entregue aos fiscais de sala.

8.21. O candidato que sair da sala de aplicação com o Caderno de Questões antes do prazo previsto no subitem 8.20 ou a qualquer momento com o Cartão de Respostas, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

8.21.1. Não serão aplicadas provas fora do espaço físico determinado pela Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação.

8.22. Para fins de simples conferência e instruções gerais, o gabarito preliminar será publicado nos locais determinados no item 1.5, a saber, no Portal da Municipalidade, www.xapuri.ac.gov.br, e na página eletrônica da FUNDAPE, no endereço <http://fundape.ufac.br>, e devidamente fixados nos murais da Secretaria Municipal de Educação, em até 48 (quarenta e oito) horas após o término da prova.

8.23. O gabarito oficial da prova será divulgado nos locais determinados no item 1.5, a saber, no Portal da Municipalidade, www.xapuri.ac.gov.br, e na página eletrônica da FUNDAPE, no endereço <http://fundape.ufac.br>, e devidamente fixados nos murais da Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia designado no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, Anexo II.

8.24. O candidato deverá comparecer ao local ou unidade determinado para a realização da sua prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido do comprovante do local de prova, do documento oficial de identidade com foto e de caneta esferográfica de corpo em material transparente e escrita na cor azul ou preta. Os portões do local ou unidade de aplicação da prova serão fechados, pontualmente, às 7h40min, não sendo permitido o ingresso de nenhum candidato após esse horário, sob nenhuma hipótese. Não será permitida a entrada de candidatos na sala de aplicação de provas após as 08h00min, mesmo que esteja dentro da unidade (es-

cola, colégio ou campus) na qual realizará a prova.

8.25 O candidato deverá acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, quanto ao local designado para a realização da prova, que, se houver necessidade, poderá ser alterado pela Secretaria Municipal de Educação e FUNDAPE até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da mesma.

8.26. No dia da prova, o candidato deverá trazer consigo o Comprovante de local de prova e o documento de identidade, sendo OBRIGATORIA A APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL E ORIGINAL DE IDENTIDADE do candidato, tais como: Carteira e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe como, por exemplo, CREA, OAB, CRC, etc; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação e passaporte. Todos os documentos de identidade listados somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que bem o identifique.

8.27 Caso o candidato esteja impedido de apresentar o documento oficial original de identidade solicitado por motivo de perda, roubo ou extravio deverá comparecer ao local de prova munido de Boletim de Ocorrência, emitido por autoridade policial, no máximo, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova. Em tal situação, será exigida identificação especial através da coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. Em caso de negativa do candidato, este será automaticamente eliminado do concurso, bem como será imediatamente realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

8.28 Protocolos de comprovante de solicitação ou entrega de documentos não serão aceitos.

8.29. O documento de identificação deverá ser, obrigatoriamente, apresentado ao Fiscal de Sala, antes do acesso à sala de realização da prova.

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

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

8.31 É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado a necessidade constante no ato de inscrição para candidato com deficiência de locomoção.

8.32. A prova objetiva acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais, constantes do item 1.5.

8.33. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados pela Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação.

8.34. 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.

8.35. 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;
- 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 quaisquer outro meio de identificação ou segurança;
- 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 seu início;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser DESLIGADOS, retiradas as baterias, se possível, e guardados dentro de embalagem a ser fornecido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, mantidos lacrados e dentro da sala, debaixo da carteira, 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 se o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela Comissão;
- o) for surpreendido em comunicação, verbal ou escrita, ou de qualquer outra forma com outros candidatos;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

ladoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes decorridas 3(três) horas do início da prova. 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.

8.36. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nos quadros abaixo:

Quadro de Prova Objetiva Ensino Médio e Superior

Para Professor de Ensino Fundamental – (Zona Rural) Agente Educacional – (Zona Rural) Professor de Educação de Jovens e Adultos – (Zona Rural) e Nutricionista – (Zona Urbana e Rural).

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	10	2	20
Conhecimentos específicos	15	4	60
TOTAIS	35		100

Quadro de Prova Objetiva Ensino Fundamental e Médio

Para Auxiliar de Serviços Gerais – (Zona Urbana e Rural), Merendeira – (Zona Urbana e Rural), Monitores de Transporte Escolar (Zona Rural), Motorista (Zona Rural) e Cuidador de alunos com necessidades especiais.

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	5	4	20
Matemática	5	3	15
Atualidades	5	3	15
Conhecimentos específicos	10	5	50
TOTAIS	25		100

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

8.38. 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 Comissão de Coordenação, Organização e Avaliação do Processo Seletivo procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto, pago, original e uma cópia, dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pela Comissão. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

8.38.1. A inclusão será realizada de forma condicional, constará na Ata de Sala e será analisada pelo colegiado da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.38.2. Constatada a impropriedade da inscrição, ela será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.39. O espelho dos cartões de respostas será disponibilizado na forma digital para os candidatos que o solicitarem, e serão encaminhados de forma de arquivo para endereço de email fornecido pelo requerente em formulário próprio de recurso conforme ANEXO VI, em até 05(cinco) dias úteis, após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

9.1. Os títulos deverão ser entregues por todos os candidatos dos Cargos, com exigência a partir de Nível Médio e Superior, a saber, Professor de Ensino Fundamental (Zona Rural), Agente Educacional (Zona Rural), Professor de Educação de Jovens e Adultos - (Zona Rural) e Nutricionista – (Zona Urbana e Rural), que assim o desejarem.

9.1.1. Os títulos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, no horário de expediente normal, por meio de cópias simples, anexando-os à declaração de veracidade que está disponível no site <http://fundape.ufac.br>, no verso da qual 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.

9.1.2 Os títulos para análise deverão ser entregues, impreterivelmente, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado – ANEXO II, pessoalmente ou por procurador simples constituído, no local e horários indicados. Não haverá, em hipótese alguma, outra data para entrega de títulos.

9.1.3 A avaliação de Títulos tem caráter apenas classificatório e valerá, no máximo, 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.

9.2. Somente serão pontuadas e divulgadas as notas da Prova de Títulos dos candidatos que obtiverem, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais da Prova Objetiva e não obtiverem nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, em até 10 vezes o número de vagas ofertadas. Havendo candidatos empatados com o último classificado, estes também concorrerão à prova de títulos.

9.3. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório. O Candidato que não entregar os títulos não sofrerá nenhuma penalidade, apenas deixará de receber os pontos referentes a esta Fase.

9.3.1. 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.

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

9.4.1. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência com as cópias.

9.5. 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.

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

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

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

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

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

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

Títulos	Valor de cada título	Valor máximo
A – Pós-Graduação Stricto Sensu - Doutorado	3,5	3,5
B – Pós –Graduação Stricto Sensu - Mestrado	2,5	2,5
C - Pós-Graduação Lato Sensu (carga horária de mínima 360 horas)	2,0	2,0
D – Certificado ou declaração de curso de aperfeiçoamento ou formação continuada na área pretendida, com carga horária mínima de 60 horas nos últimos 05 (cinco) anos.	1,0	3,0
E – Certificado ou declaração de curso de aperfeiçoamento ou formação continuada na área pretendida, com carga horária mínima de 30 horas nos últimos 04 (quatro) anos.	1,0	4,0
Experiência	Valor de cada ano	Valor máximo
F – Experiência na área pretendida, no limite máximo de 05 (cinco) anos.	1,0	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20

9.8. Considera-se tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, seguindo o padrão especificado no quadro a seguir:

Quadro de Documentos para Comprovação de Tempo de Serviço - Experiência

Tipo de 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 Serviços	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.

9.8.1. 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.

9.8.2. O candidato deverá indicar, conforme item 9.1.1, 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.

9.8.3. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no subitem 9.8, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, ou como voluntário ou estagiário.

9.8.4. Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente da função pleiteada, conforme descrito neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem 9.8, 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.

9.8.5. 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 9.8 deste Edital.

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

9.10. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos ou habilitação para a contratação no cargo/função.

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.10.3. O candidato deverá indicar, conforme item 9.1.1, 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.

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

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

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

9.10.7. 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 01/12/2016 (médias de 90 dias exigidos pelas instituições para emissão de diplomas), desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia.

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

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

9.10.10. Não será pontuado qualquer tipo de Curso de Aperfeiçoamento onde seja entregue documento de conclusão, se neste não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.11. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.xapuri.ac.gov.br, na data constante no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado – ANEXO II.

10.1. Os recursos administrativos serão aceitos para análise, sem efeito suspensivo, dirigidos à Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, de todas as fases do processo seletivo, sempre no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados da respectiva etapa.

10.2. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado com bibliografia técnica correspondente, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, justificando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

10.2.1. O recurso será dirigido à Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar.

10.2.2. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser encaminhado e protocolado na Secretaria Municipal de Educação de Xapuri, em formulário específico de acordo com o ANEXO VI, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida.

10.2.3. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, como bibliografia p.ex., será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca para avaliação.

10.3. O recurso deverá conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de bibliografia técnica com citação de artigos, ampáados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores, etc.

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

10.4. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o Gabarito Oficial após o resultado dos recursos interpostos.

10.5. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova de Títulos com recurso interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar do certame.

10.5.1. O pedido de revisão da nota da Prova de Títulos deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação do Processo Seletivo, na data definida no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado – ANEXO II, no horário compreendido entre 08h às 12h e de 13h às 17h (Horário do Acre), via formulário disponível no ANEXO VI. Até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas da publicação do Resultado Preliminar do certame.

10.5.2. Será indeferido liminarmente o recurso/pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação e/ou à Secretaria Municipal de Educação; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

10.7. 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 de ampla divulgação de acordo com subitem 1.5, nas datas estabelecidas no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado – ANEXO II.

11.1. A nota final do Processo Seletivo Simplificado para os cargos do Ensino Fundamental e Ensino Médio, a saber, Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Cuidador de alunos com necessidades, Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais será a nota final da Prova Objetiva. Observando a ordem decrescente da pontuação para o devido cargo.

11.2. A nota final do Processo Seletivo Simplificado para os cargos do Ensino Médio e Superior, a saber, Professor do Ensino Fundamental, Professor de Educação de Jovens e Adultos, Agente Educacional e Nutricionista, será a nota final da Prova Objetiva somada à nota da Prova de Títulos. Observando a ordem decrescente da pontuação para os respectivos cargos.

11.3. 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:

Para as funções de Ensino Fundamental e Médio para os cargos de Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Cuidador de alunos com necessidades, Motorista e Auxiliar de Serviços Diversos:

a) maior número de pontos na Prova Objetiva da disciplina de Conhecimentos Específicos;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva da disciplina de Língua Portuguesa;

c) 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 e Superior para os cargos de Professor do Ensino Fundamental, Professor de Educação de Jovens e Adultos, Agente Educacional e Nutricionista:

a) maior número de pontos na Prova Objetiva da disciplina de Conhecimentos Específicos;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva da disciplina de Língua Portuguesa;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

12.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado através da Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação, na Secretaria Municipal de Educação de Xapuri, por meio do telefone (68) 3542-2732, ou pelo e-mail semed@xapuri.ac.gov.br

12.1.1. 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.

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

12.1.3. A Secretaria Municipal de Educação de Xapuri e a Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação do Processo Seletivo não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados por terceiros.

12.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todo o período de validade do mesmo.

12.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na Secretaria Municipal de Educação de Xapuri 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.

12.4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos locais definidos nos subitens 1.5 e/ou 1.6.

12.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito do Município de Xapuri em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Xapuri.

12.6. 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.

12.7. A Secretaria Municipal de Educação 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 de classificação.

12.8. A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre por meio do site www.diario.ac.gov.br, no Portal do Município de Xapuri www.xapuri.ac.gov.br, e com fixação nos murais da Secretaria Municipal de Educação.

12.9. O candidato aprovado que não atender à 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.

12.9.1. Ficará a contratação do Candidato Aprovado e seu efetivo exercício no cargo, suspenso mesmo que no desempenho parcial do tempo previsto no presente Edital, na possibilidade de realização de Concurso Público Efetivo, para a vaga ora ocupada, sendo nesse caso, a rescisão contratual imediata para atender as condicionalidades do referido Concurso bem como o Direito adquirido dos Candidatos Aprovados no Certame.

12.10. Não será fornecido ao candidato qualquer 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 1.5 e/ou 1.6.

12.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à Comissão Organizadora, até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado sob sua responsabilidade, e, após, junto à Secretaria Municipal de Educação de Xapuri.

12.12. 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.

12.13. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado e, em última instância administrativa, pela Procuradoria do Município de Xapuri/AC.

12.14. 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.

12.15. A Secretaria Municipal de Educação de Xapuri e a Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.16. Os documentos produzidos e entregues pelos candidatos em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado são de uso e propriedade exclusivos da Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

12.17. A Comissão Especial de Coordenação, Organização e Avaliação do Processo Seletivo e a Secretaria Municipal de Educação de Xapuri, 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.

12.18. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária dentro do número de vagas previstas neste edital, integrarão o

cadastro de reserva desde que aprovados com os critérios mínimos exigidos no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.

12.19. A Secretaria Municipal de Educação de Xapuri reserva-se o direito de promover a lotação a seu critério dos candidatos classificados de acordo com a ordem de Classificação e a necessidade existente.

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

12.21. As despesas relativas à realização do processo seletivo, na seara administrativa e custos de execução correrão por conta da Prefeitura Municipal de Xapuri, através da Secretaria Municipal de Educação nos respectivos detalhamentos orçamentários necessários.

12.22. O Município de Xapuri reserva-se no direito de reincidir o contrato com o candidato aprovado, na possibilidade de realização de Concurso para Provimento Efetivo da Vaga por ele/ela ocupada.

12.23. Considerar-se-á como Caso de Exceção àquele que se caracteriza pela situação em que, para os cargos de Professor de Ensino Fundamental 1º ao 5º ano e Professor de EJA, não haja aprovação de candidato com Diploma do Curso Superior de Graduação em Pedagogia e, havendo candidatos aprovados com diploma do Curso Normal Superior ou diploma de Nível Médio com Habilitação em Magistério, poderá a Prefeitura Municipal de Xapuri proceder à contratação desses profissionais, desde que devidamente autorizada legalmente e obedecida a ordem de classificação.

12.24. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Descrições Sintéticas das funções;

ANEXO V – Declaração de Veracidade – Títulos;

ANEXO VI – Formulário para Interposição de Recurso

Xapuri/AC, 21 de Março de 2017.

FRANCISCO UBIRACY MACHADO DE VASCONCELOS

Prefeito em Exercício de Xapuri

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

COD.	FUNÇÃO	LOCALIDADE	REQUISITO	VAGAS	*VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	** REMUNERAÇÃO
F01	Merendeira	Zona Urbana Escola Rita Maia; Pré - Escolar Latife Zaine Kalume;	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente.	02	01	40 Horas	R\$ 937,00
F02	Merendeira	Zona Rural Escola Rural Jofre Alves Koury; Escola Rural Belo Jardim	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente.	02	-	40 horas	R\$ 937,00
F03	Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Urbana Escola Rita Maia; Pré- escolar Latife Zaine Kalume; Pré- escolar São João do Guarani; Secretaria Municipal de Educação;	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente. Conhecimento em serviços de limpeza e manutenção de ambientes internos e externos.	05	01	40 horas	R\$ 937,00
F04	Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Rural Escola Rural Jofre Alves Koury; Escola Rural Belo Jardim.	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente. Conhecimento em serviços de limpeza e manutenção de ambientes internos e externos.	02	-	40 horas	R\$ 937,00
F05	Monitores de Transporte	Zona Rural BR 317; Assentamento Tupá; Estrada de Petrópolis.	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente.	03	-	40 horas	R\$ 937,00
F06	Cuidador de alunos com necessidades especiais.	Zona Urbana Pré-Escolar São João do Guarani e Rita Maia	Certificado de conclusão de Ensino Médio, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	-	40 horas	R\$ 937,00
F07	Cuidador de alunos com necessidades especiais	Zona Rural Espaço Alternativo Recanto do Equador.	Certificado de conclusão de Ensino Médio, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	-	40 horas	R\$ 937,00
F08	Motorista	Zona Rural Assentamento Tupá.	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente. Carteira de Habilitação AD.	01	-	30 horas	R\$ 937,00
F09	Nutricionista	Zona Urbana e Rural	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em ensino superior de Nutrição, fornecido pela instituição de ensino reconhecido pelo MEC e registrado no conselho regional de classe.	01	-	30 horas	R\$ 1.865,16

F10	Professor de Ensino Fundamental 1º ao 5º ano.	Zona Rural	Diploma de conclusão de Graduação em Pedagogia, devidamente registrado pelo órgão competente. *** Em caso de exceção (item 12.23 do Edital) diploma do curso Normal Superior ou diploma de nível Médio com Habilitação em Magistério.	25	-	25 horas	Nível Superior R\$ 1.248,00 Nível Médio R\$ 1.080,50
F11	Professor de EJA	Zona Rural	Diploma de conclusão de Graduação em Pedagogia, ou Licenciatura em qualquer área, devidamente registrado pelo órgão competente. ***Em caso de exceção (item 12.23 do Edital) diploma do curso Normal Superior ou diploma de nível Médio com Habilitação em Magistério.	07	-	25 horas	Nível Superior R\$ 1.248,00 Nível Médio R\$ 1.080,50
F12	Agente Educacional	Zona Rural Programa Asinhas	Diploma de nível Médio com Habilitação em Magistério, devidamente registrado pelo órgão competente.	10	-	20 horas	R\$ 937,00

* PCD Pessoa com Deficiência

**A remuneração será de acordo com o requisito (Ensino Médio ou Ensino Superior)

***O caso de Exceção (item 12.23 do Edital) caracteriza-se pela situação em que, para os cargos de professor, não haja aprovação de candidato com Diploma do Curso Superior de Graduação em Pedagogia.

ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	21/03/2017
Período de inscrição	22 a 26/03/2017
Prazo máximo para pagamento do boleto bancário	27/03/2017
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	22 e 23/03/2017
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrições	24/03/2017
Divulgação do Deferimento das Inscrições	30/03/2017
Prazo de Interposição de Recursos das Inscrições Indeferidas	31/03 e 03/04/2017
Respostas dos Recursos das Inscrições Indeferidas	05/04/2017
Divulgação dos Locais das Provas	06/04/2017
Aplicação das Provas	09/04/2017
Divulgação do Gabarito Preliminar	10/04/2017
Prazo de Interposição de Recursos do Gabarito Preliminar	11 a 12/04/2017
Divulgação do Gabarito Oficial - definitivo	16/04/2017
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	16/04/2017
Prazo de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva	17 e 18/04/2017
Prazo de entrega dos documentos para prova de Títulos	17 e 18/04/2017
Resposta dos recursos ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva e dos Títulos	20/04/2017
Divulgação do Resultado Final	23/04/2017

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.

MERENDEIRA (ZONA URBANA E ZONA RURAL)

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

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico – Quantitativo (Situações – Problemas). Operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; regra de três simples; porcentagem e juros simples.

ATUALIDADES: Xapuri e suas atualidades políticas e sociais: O Estado do Acre e suas atualidades sociais e políticas; o Mundo e suas Transformações; a Educação e suas Transformações; Crianças e Adolescentes no ambiente Escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 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.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ZONA URBANA E ZONA RURAL)

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

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico – Quantitativo (Situações – Problemas). Operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; regra de três simples; porcentagem e juros simples.

ATUALIDADES: Xapuri e suas atualidades políticas e sociais: O Estado do Acre e suas atualidades sociais e políticas; o Mundo e suas Transformações; a Educação e suas Transformações; Crianças e Adolescentes no ambiente Escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos; Noções de segurança no trabalho e Noções de primeiros socorros.

CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS (ZONA URBANA E ZONA RURAL)

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

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico – Quantitativo (Situações – Problemas). Operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; regra de três simples; porcentagem e juros simples.

ATUALIDADES: Xapuri e suas atualidades políticas e sociais: O Estado do Acre e suas atualidades sociais e políticas; o Mundo e suas Transformações; a Educação e suas Transformações; Crianças e Adolescentes no ambiente Escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Noções de higienização e locomoção dos alunos; Cotidiano escolar; Noções sobre as diversas necessidades especiais.

MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR E MOTORISTA (ZONA RURAL)

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

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico – Quantitativo (Situações – Problemas). Operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; regra de três simples; porcentagem e juros simples.

ATUALIDADES: Xapuri e suas atualidades políticas e sociais: O Estado do Acre e suas atualidades sociais e políticas; o Mundo e suas Transformações; a Educação e suas Transformações; Crianças e Adolescentes no ambiente Escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Relações interpessoais; Noções Básicas de Legislação no Trânsito; Noções Básicas de Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Organização, responsabilidade e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; Bullying escolar.

PROFESSORES DE ENSINO FUNDAMENTAL E EJA (ZONA RURAL)

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos. Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia Oficial; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Classe Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia;. Divisão silábica. Flexão e emprego das classes de palavras. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos.

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico – Quantitativo (Situações – Problemas); Operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Equações básicas de soma, subtração, multiplicação e divisão; Potenciação; Regra de Três; Porcentagem; Conjuntos; Sequências Numéricas;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 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). 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. O professor, o aluno e o processo de elaboração de textos escritos. Objetivos e expectativas de leitura. A construção dos conceitos matemáticos e Metodologia do ensino e matemática.

AGENTE EDUCACIONAL (ZONA RURAL)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de texto; Fonologia: divisão silábica e pontuação; Morfologia: Estrutura e formação das

palavras, classes de palavras; Sintaxe: Termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase, pontuação; Semântica e Estilística: A palavra e seu significado no texto. Ortografia. Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA: A criança e o número, Raciocínio Lógico – Quantitativo (Situações – Problemas). Operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; regra de três simples; porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Etapas do desenvolvimento infantil Planejamento centrado na criança. Proposta 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. Linguagem Oral e Escrita: Letramento, 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.

NUTRICIONISTA (ZONA URBANA E RURAL)

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.

MATEMÁTICA: Situações problemas envolvendo as quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Equações básicas de soma, subtração, multiplicação e divisão; Potenciação; Regra de Três; Porcentagem; Conjuntos; Sequências Numéricas; Probabilidade e estatística.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materno infantil. 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.

ANEXO IV – DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DAS FUNÇÕES

AGENTE EDUCACIONAL (ZONA RURAL): Desempenhar atividades como Agente Educador, desenvolvendo as sequências didáticas referentes às disciplinas componentes do currículo da Educação Infantil. Trabalhar de acordo com a proposta pensada para o Projeto Asas da Florestania Infantil.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ZONA URBANA E ZONA RURAL): Desenvolver trabalhos de limpeza, conservação e organização de ambientes e mobiliários, bem como lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, e demais dependências da unidade escolar; preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e recuperar objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos em instituições. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

MERENDEIRA (ZONA URBANA E ZONA RURAL): 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.

MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR (ZONA RURAL): Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; controlar atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos dos meios de transporte; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato, cumprir horário nas escolas municipais, designadas pela secretaria municipal de educação, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

NUTRICIONISTA (ZONA URBANA E RURAL): 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, desenvolver e executar atividades de controle da qualidade da merenda escolar nas escolas da Rede Municipal de Ensino na Zona Urbana e Rural.

PROFESSORES DE ENSINO FUNDAMENTAL E EJA (ZONA RURAL): 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. **V01- VIGIA:** Vigiar e zelar cuidadosamente de toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas: abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pela Gestão Escolar, cuidar da integridade patrimonial do ambiente escolar.

CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS: A rotina de trabalho deste profissional inclui o cuidado e acompanhamento na locomoção pelas dependências da escola, auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele. Parte de sua rotina também integra a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado. Auxiliar o aluno portador de necessidades especiais nas idas ao banheiro e, caso o aluno possua autonomia para se limpar sozinho, seu trabalho passa a ser estar presente e supervisionar as idas ao banheiro. Este profissional, além de prestar atendimento ao aluno portador de necessidade especial, é responsável por apresentar relatórios constantes à escola.

MOTORISTA: Dirigir veículos transportando pessoas, conforme solicitação, zelando pela segurança. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Controlar e acompanhar o consumo de combustível e lubrificante, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE - TÍTULOS DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na Prova de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para Contratação De Pessoal, Por Tempo Determinado, para Provimento de Cargos do Quadro Funcional da Secretaria Municipal de Educação, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.
Xapuri -Acre, 24 de março de 2017.

Assinatura

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, POR TEMPO DETERMINADO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº: _____
NOME DO CANDIDATO: _____

DATA: _____
ASSINATURA: _____

TRIBUNAL DE CONTAS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ACRE

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

PROCESSO TCE/AC Nº 35.192.2017-55

OBJETO: Aquisição de MATERIAL PERMANENTE – VEÍCULO TIPO SUV, com capacidade para 7 (sete) passageiros, novo sem nunca ter sido utilizado, para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado do Acre. Comunicamos que está suspenso o Edital do Pregão Presencial SRP nº 001/2017. A nova data da sessão pública será informada através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Outras informações poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação, na Avenida Ceará, 2994 – Bairro Sétimo BEC, CEP 69.918-111, pelo e-mail cpl@tce.ac.gov.br ou através do telefone (68) 3025-2071/3025-2069. Rio Branco-AC, 21 de março de 2017.

Ana Cristina Ferreira de Araújo

Pregoeira - CPL/TCE-AC - Portaria nº 034/2017

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

AVISO DE LICITAÇÃO

~~Processo nº 0006202-33.2016.8.01.0000. Pregão Eletrônico SRP nº 15/2017. Tipo: Menor Preço por Grupo. Objeto: Formação de registro de preços visando à aquisição, montagem e instalação de mobiliários, conforme as especificações e os quantitativos descritos no item 1.1 do Termo de Referência para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre. LOCAL E DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: A licitação será realizada em ambiente virtual do site www.comprasnet.gov.br, no dia 03 de abril de 2017, às 10:30h (horário de Brasília). Qualquer dúvida poderá ser esclarecida por meio dos telefones (68) 3302-0345/0347 ou e-mail: cpl@tjac.jus.br. Rio Branco-AC, 21 de março de 2017.~~

Luzia Miranda de Souza

Pregoeira/TJAC

AVISO DE LICITAÇÃO

~~Processo nº 0000119-98.2016.8.01.0000. Pregão Eletrônico nº 16/2017. Tipo: Menor Preço por Grupo. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de condicionador de ar, subestação transformadora, grupo gerador de energia e no-breaks da sede do Fórum Criminal Desembarga-~~