



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES E
SERVIDORES ADMINISTRATIVOS**

Nº 05/2017/SEME/PMRB/AC

O **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, através da Secretaria Municipal de Educação – SEME, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária na Secretaria Municipal de Educação - Rio Branco/AC, mediante as condições 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 pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.
- 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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 10 (dez) meses, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, 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.ibade.org.br.
- 1.6.** Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre/AC e nos sites www.ibade.org.br e www.riobranco.ac.gov.br.
- 1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado nos sites citados no subitem anterior, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8.** Os conteúdos programáticos para todas as funções estarão disponíveis no **ANEXO IV**.
- 1.9.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Temporário da Secretaria Municipal de Educação - Rio Branco/AC, reger-se-ão pelas disposições contidas nos **artigos 209 e 210 da Lei nº 1.794/2009**, normativos que regerão a relação e direitos dos serviços contratados por prazo determinado.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.10. As funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no ANEXO I.

1.11. As atribuições das funções constam no **ANEXO V**.

1.12. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

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 naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do 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 cargo público;
- g)** apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito da função pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio 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, através de laudo médico;
- j)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da Contratação;
- k)** apresentar declaração negativa de antecedentes criminais emitidas pela comarca de Rio Branco e da Justiça Federal ou de outra em que houver residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- l)** não acumular 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 para a investidura na função para o qual foi 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.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções;

2ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório, somente para as funções de Ensino Superior;

3ª Etapa: Prova Prática de Libras, de caráter eliminatório, somente para as funções de Professor de Educação Especial Bilíngüe e Professor da Educação Especial - Libras.

3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.

3.3. As provas serão aplicadas na cidade de Rio Branco/AC.

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.ibade.org.br ou no Posto de Atendimento definido no **ANEXO III**, 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 desta opção.

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
<i>ENSINO SUPERIOR</i>	<i>ENSINO MÉDIO</i>

4.6. Para se inscrever para mais de uma função, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada função escolhido 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 – ACRE
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 dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de uma função pública.

4.6.2. O candidato somente terá confirmada a inscrição para uma única função por turno, considerando a última inscrição paga ou isenta.

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.

4.6.2.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.

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

4.7. O valor da inscrição será:

R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) para a função de Ensino Médio;

R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para as funções de Ensino Superior.

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.ibade.org.br, impreterivelmente, horário compreendido entre 10h do primeiro dia até as 17h do último dia, conforme indicados no Cronograma Previsto-**ANEXO II**, observando o horário do Estado do Acre.

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:



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

PEDIDO DE ISENÇÃO TOTAL a) candidato desempregado:	PEDIDO DE ISENÇÃO PARCIAL (50%) b) candidato empregado que recebe até 01 (um) salário mínimo por mês:
<ul style="list-style-type: none">- 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 contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco).	<ul style="list-style-type: none">- ficha de solicitação de isenção assinada;- cópia autenticada em cartório de um contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses antes da inscrição; e- 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 atendimento indicado no **ANEXO III**, dentro do prazo disposto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

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.ibade.org.br, 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. O IBADE 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.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.8.6. A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br 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.ibade.org.br a partir das 8h do primeiro dia até as 18h 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 poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

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 para impressão no site www.ibade.org.br até as 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 de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

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

4.8.12. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

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

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

4.8.15. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

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



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.9. Da inscrição pela Internet

4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Acre/AC.

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.ibade.org.br 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 as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário do Estado do Acre/AC. 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 por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

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

4.9.6. 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. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

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

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

4.9.10. 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.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.9.11. O IBADE 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.

4.10. Da inscrição no Posto de Atendimento

4.10.1. Para os candidatos que não têm acesso à *internet*, será disponibilizado, no Posto de Atendimento - **ANEXO III**, microcomputador para viabilizar a realização da inscrição.

4.10.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

4.10.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.9**.

4.11. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4** deste Edital.

4.12. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IBADE do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações e pela Lei Municipal nº 1.794/2009 e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

5.1.1.1. No caso das funções em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o Município de Rio Branco/AC pode, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.2. 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.

5.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 2 (dois).

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.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 aprovados na etapa do Certame, deverão apresentar Laudo Médico Original quanto a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função.

5.6. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

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 entregar no Posto de Atendimento indicado no **ANEXO III**, até o último dia de pagamento da inscrição, cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e 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.

6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.17.2** deste Edital.

6.4. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.3, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

6.6. Relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

6.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário do Estado do Acre/AC.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las 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 entregar no posto de atendimento indicado no **ANEXO III**, até o último dia de pagamento da inscrição, o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade de condição especial.

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

7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.

7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

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

7.1.3. No atendimento às 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 Prova Objetiva deverá, em até 48 horas antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.1.4.1. O referido laudo ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório deverá ser entregue ao coordenador do IBADE no local de realização de prova.

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

7.2.1. A relação preliminar dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site www.ibade.org.br.

7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 8h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Acre/AC. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site www.ibade.org.br com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

8.1.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das demais etapas serão divulgadas no site www.ibade.org.br nas datas previstas e indicadas 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.ibade.org.br.

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, por meio 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. O horário de realização das etapas referir-se-á ao Horário do Estado do Acre/AC.

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



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova, 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 das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

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 e impresso).

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 das provas, 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 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.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

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 das provas.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não poderão aguardar o próximo turno, 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 **7.1.2.2.**

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

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação - Rio Branco/AC, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser contratados.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das provas.

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 até o início efetivo das provas 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 provas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- 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 do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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 das Provas, 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 das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE 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 pelo IBADE;
- 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 **8.21.3**.

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.

8.17.2. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.17.3. O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 8.17.4.** O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.18.** 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.
- 8.19.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
- 8.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.
- 8.21.** O tempo total de realização da Prova Objetiva será de **4 horas**.
- 8.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
- 8.21.2.** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
- 8.21.3.** O candidato somente poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.
- 8.21.4.** 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.
- 8.21.4.1.** No caso de haver candidatos que conclua a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.
- 8.22.** 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.
- 8.23.** 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**.
- 8.24.** 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.
- 8.25.** 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, o IBADE 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 pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.
- 8.25.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

8.26.1. 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.

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

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 da Educação Infantil - Pré-Escola, Professor de Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano (Zona Urbana e Zona Rural), Professor da Educação Especial - Mediador, Professor da Educação Especial – Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor da Educação Especial - Libras e Professor de Educação Especial - Bilíngue.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Ética e Legislação Educacional	10	2	20
Conhecimentos Pedagógicos	10	2	20
Conhecimentos Específicos	15	2	30
Totais	50		100



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ensino Superior: Nutricionista.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Ética e Legislação na Adm. Pública	10	2	20
Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10	2	20
Conhecimentos Específicos	15	2	30
Totais	50		100

Ensino Médio: Cuidador Pessoal.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Informática Básica	10	1	10
Conhecimentos Específicos	15	4	60
Totais	40		100

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 obrigatória 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 Comunicado Oficial de Convocação para Prova - 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.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 1^o dia útil após a data de realização da prova, a partir das 16 horas (Horário do Estado de do Acre/AC), conforme Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Todos os candidatos às funções de Ensino Superior, que realizarem as Provas Objetivas, deverão entregar as cópias, na data prevista no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

10.1.1. Somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

10.1.2. **Os títulos para análise deverão ser entregues em mãos, impreterivelmente, no dia, horário e local indicados na convocação para a Etapa.**

10.2. Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO**, disponível no site www.ibade.org.br, exceto a parte do protocolo.

10.2.1. O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site www.ibade.org.br), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B ou C) **e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

10.2.2. **CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação** (A, B ou C) **conforme descrito no formulário de títulos**. Modelo explicativo no **ANEXO VI**.

10.2.3. Deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante no Formulário de Títulos.

10.2.4. **Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.**

10.2.4.1. **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.**

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

a) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido e assinado;

b) não apresentarem os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B ou C);

c) não assinarem a Declaração de Veracidade, contida no Formulário de Títulos;

d) não apresentarem a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope.

10.3.1. **Não deverão, em hipótese alguma, enviar títulos originais, os quais não serão de responsabilidade do IBADE no caso de envio, bem com o não serão pontuados. Somente serão consideradas as cópias autenticadas em cartório.**



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.4. Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

10.5. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital.

10.5.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

10.5.2. Para os diplomas de **graduação em Pedagogia** em que haja obrigatoriedade de comprovar habilitação em determinada área de atuação, deverá estar citada no diploma ou referir a resolução do CNE na qual a habilitação está apoiada, a fim de garantir a comprovação do requisito exigido em Edital.

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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado.	4,5 pontos
B	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado.	3,5 pontos
C	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas).	2,0 pontos

10.6.1. Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.

10.6.2. Os títulos somente serão aceitos quando cumpridos na grande área a que concorre.

10.7. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma.

10.7.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2015, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

10.7.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

10.8. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados.

10.8.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, 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



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

for concluído a partir de 01/01/2015, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

10.8.2. Os cursos de especialização *lato sensu* expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

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

10.8.4. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados do diploma de graduação do curso exigido como requisito ao exercício da função, caso contrário não serão pontuados.

10.8.4.1. 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.

10.8.4.2. Para as funções que têm pós-graduação *lato sensu* como requisito (especialização), o candidato deverá enviar documentação referente a ambas (uma para fim de comprovação do requisito e outra para pontuação). Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados, esse será considerado como requisito e não será pontuado.

10.9. O IBADE ou a Prefeitura de Rio Branco/AC não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via *Internet*, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.

10.10. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.11. O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

10.11.1. O candidato poderá solicitar revisão da nota dos Títulos na data definida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, na forma definida no **Item 12** deste Edital.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. Participarão desta etapa os candidatos às funções de Professor da Educação Especial Libras e Professor de Educação Especial Bilíngue, aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o total de vagas para a função.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.1.1. 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.

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

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

11.2. A convocação será divulgada na *Internet*, no site www.ibade.org.br, conforme constante no **ANEXO II** - Cronograma Previsto.

11.3. A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

11.3.1. Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

11.4. Nesta etapa, o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.5. A Prova Prática será de caráter eliminatório.

11.5.1. A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

11.5.2. Será considerado inapto o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

11.6. A Prova Prática será individual, com duração de 15 minutos e consistirá de explanação, pelo candidato, sobre um dos temas constantes no subitem abaixo, podendo haver questionamentos, sobre o tema, pela Banca Examinadora.

11.6.1. Temas para 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 e Biologia: Estados físicos da matéria; Temperatura e calor; corpo humano; As partes das plantas; Animais vertebrados; Animais invertebrados.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. História e Geografia: Descobrimento do Brasil; O processo de industrialização na região norte; Crescimento da população brasileira; Economia do Acre na atualidade.

11.6.2. A Prova Prática de LIBRAS será realizada em data, horário e local a serem definidos no Edital de Convocação para a etapa.

11.6.3. 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.

11.6.4. 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 subitem **11.6.1** deste Edital, sendo aberto somente aos candidatos da respectiva função.

11.6.5. A pontuação na prova prática de LIBRAS dar-se-á da seguinte forma:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:

ITEM	PONTUAÇÃO
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
TOTAL	20,0

11.6.6. As avaliações dar-se-ão dentro das normas técnicas, levando-se em consideração a desenvoltura do candidato nas atividades propostas.

11.7. 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.

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

11.7.2. O candidato ao tomar conhecimento da nota, poderá solicitar revisão do resultado diretamente à banca examinadora, que analisará os argumentos e motivos apresentados pelo candidato, dando no mesmo momento a resposta ao pedido de revisão e o resultado final da etapa.

11.8. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Processo Seletivo simplificado os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

11.9. O resultado da Prova Prática será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar oficial.

12.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no *site* www.ibade.org.br, 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 as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Acre/AC.

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 final oficial após o resultado dos recursos.

12.5. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos.

12.5.1. O pedido de revisão do resultado da Prova Prática deverá ser realizado no mesmo dia logo após o final da prova, conforme indicado no subitem **11.7.2**.

12.5.2. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

12.5.3. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **12.1** e **12.5**.

12.5.4. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário do Estado do Acre/AC) via formulário disponível no *site* www.ibade.org.br.

12.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou a Secretaria Municipal de Educação - Rio Branco/AC; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

12.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.8. 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, por meio da *Internet*, no site www.ibade.org.br e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - **ANEXO II.**

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a nota final da Prova Objetiva, exceto para as funções do Ensino Superior.

13.1.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado para as funções do Ensino Superior será a nota final da Prova Objetiva adicionada a nota final da Prova de Títulos, exceto para as funções de Professor de Educação Especial Bilíngue e Professor da Educação Especial Libras.

13.1.2. A nota final no Processo Seletivo Simplificado para as funções de Professor de Educação Especial Bilíngue e Professor da Educação Especial Libras será a nota final da Prova Objetiva adicionada a nota final da Prova de Títulos, condicionada à aprovação da Prova Prática de Libras.

13.2. 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:

Na função de Ensino Médio: Cuidador Pessoal.

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina 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.

Nas funções de Ensino Superior: Professor da Educação Infantil - Pré-Escola, Professor Fundamental 1º ao 5º Ano (Zona Urbana e Zona Rural), Professor da Educação Especial - Mediador, Professor da Educação Especial – Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor da Educação Especial Libras e Professor de Educação Especial Bilíngue.

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

Nas funções de Ensino Superior: Nutricionista.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Básicos de Saúde Pública;
- d) 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.ibade.org.br ou por meio dos telefones (21) 3674-9190 - Rio de Janeiro, (68) 3025-0735 – Rio Branco, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br ou no Posto de Atendimento - **ANEXO III**.

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 Secretaria Municipal de Educação - Rio Branco/AC e o IBADE 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 todos 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 ao IBADE, 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.

14.4. Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites www.ibade.org.br e www.riobranco.ac.gov.br e publicado no Diário Oficial do Estado do Acre/AC.

14.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Educação - Rio Branco/AC.

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.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações 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, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14.8. A convocação para contratação será feita por meio de publicação no site www.riobranco.ac.gov.br e no Diário Oficial do Estado do Acre/AC.

14.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 14.4.

14.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE, até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado sob sua responsabilidade, e, após, junto a Secretaria Municipal de Educação - Rio Branco/AC.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria do Município de Rio Branco/AC.

14.14. 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.

14.15. A Secretaria Municipal de Educação - Rio Branco/AC e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

14.16. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas 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.

14.17. O IBADE e a Secretaria Municipal de Educação - Rio Branco/AC reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

14.19. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

14.20. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I - Quadro de Vagas;

ANEXO II - Cronograma Previsto;

ANEXO III - Posto de Atendimento;

ANEXO IV - Conteúdo Programático;

ANEXO V - Atribuições das Funções;

ANEXO VI - Modelo de Preenchimento do Formulário de Títulos.

Rio Branco/AC, 18 de Dezembro de 2017.

Márcio José Batista

Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

ENSINO MÉDIO

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AC*	VAGAS PARA PCD**	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE INICIAL
M01	Cuidador Pessoal	Certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e curso de noções básicas em saúde, devidamente registrado pelo órgão competente.	40h	39	03	42	R\$ 910,00

ENSINO SUPERIOR

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AC*	VAGAS PARA PCD**	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE INICIAL
S01	Nutricionista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe.	30h	01	-	01	R\$ 1.865,16
S02	Professor da Educação Especial Libras	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em qualquer área de formação, fornecido por	40h	07	01	08	R\$ 3.064,32



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e formação continuada na área de Libras, com carga horária mínima de 360h e/ou Prolibras e/ou especialização na área da Libras, com carga horária mínima de 360h.					
S03	Professor de Ensino Fundamental 1º ao 5º ano - <u>ZONA RURAL</u>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em qualquer área para atuar do primeiro ao quinto ano do ensino fundamental fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	25h	42	03	45	R\$ 1.915,20
S04	Professor de Ensino Fundamental 1º ao 5º ano - <u>ZONA URBANA</u>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em pedagogia para atuar do primeiro ao quinto ano do ensino fundamental fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	25h	30	02	32	R\$ 1.915,20
S05	Professor da Educação Especial Mediador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e formação continuada na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360h e/ou especialização na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360h.	25h	76	05	81	R\$ 1.915,20



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

S06	Professor Educação Especial Atendimento Educacional Especializado - AEE	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e formação continuada na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360h e/ou especialização na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360h.	40h	01	-	01	R\$ 3.064,32
S07	Professor da Educação Infantil Pré-Escola – ZONA URBANA	Diploma, devidamente registrado, em licenciatura plena em pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	25h	73	04	77	R\$ 1.915,20
S08	Professor de Educação Especial Bilíngue	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e formação continuada na área de Libras, com carga horária mínima de 360h e/ou Prolibras e/ou especialização na área da Libras, com carga horária mínima de 360h.	25h	03	01	04	R\$ 1.915,20

* AC= Ampla concorrência

** PCD = Pessoas com deficiência



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	20/12/2017 a 14/01/2018
Solicitação de isenção do valor da inscrição	20/12 a 22/12/2017
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	05/01/2018
Recurso contra o indeferimento da isenção	08/01 e 09/01/2018
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	12/01/2018
Último dia para pagamento do boleto bancário	15/01/2018
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos• Divulgação dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência - PCD• Divulgação preliminar das inscrições	17/01/2018
<ul style="list-style-type: none">• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência - PCD• Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	18/01 e 19/01/2018
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência - PCD• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares• Divulgação da homologação das inscrições• Divulgação dos locais das Provas Objetiva e entrega dos Títulos	23/01/2018
<ul style="list-style-type: none">• Realização da Prova Objetiva• Entrega dos Títulos	28/01/2018
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 16 horas)	29/01/2018
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	30/01 e 31/01/2018
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva• Divulgação das notas da Prova Objetiva• Resultado preliminar da Prova de Títulos• Convocação para Prova Prática de Libras	14/02/2018
Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	15/02 e 16/02/2018
Realização da Prova Prática de Libras	18/02/2018
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos• Resultados finais das Provas de Títulos e Prática de Libras• Resultado final do Certame	21/02/2018



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III – POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
<p>EEM PROF JOSÉ RODRIGUES LEITE Rua: BENJAMIM CONSTANT, nº 924 centro – Rio Branco/AC</p>	<p>Segunda a sexta-feira (exceto feriados) Das 9 às 12h – 13 às 17h</p>

ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

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.

ENSINO SUPERIOR: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA, PROFESSOR FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO (ZONA URBANA E ZONA RURAL), PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - MEDIADOR, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL LIBRAS E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL BILÍNGUE E NUTRICIONISTA.

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

ÉTICA E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL (EXCETO NUTRICIONISTA)

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e alterações posteriores. Resolução nº 04, de 13/07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Estatuto da criança e do adolescente.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADM. PÚBLICA (SOMENTE NUTRICIONISTA)

Constituição Federal de 1988, artigos do 1º a 16º e artigos 37 a 41. Lei do Processo Administrativo Federal (Lei Federal nº 9.784/99). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993). Lei do Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92). Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11). Artigos 312 ao 326, do Código Penal, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Decreto nº 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e suas alterações.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (PARA TODAS AS FUNÇÕES DE PROFESSOR, EXCETO PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA).

O processo de ensino e aprendizagem, a relação professor-aluno, em sala de aula e na escola, a importância de suas relações com o contexto sociocultural no qual se inserem as instituições de ensino; Formas de atuação docente a serem desenvolvidas, considerando o contexto escolar, as políticas educacionais e as Orientações



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Curriculares da SEME/SEE; Os diferentes níveis de gestão do sistema de ensino e suas articulações (ensino federal, estadual e municipal); Papéis e funções da equipe escolar e as normas que devem reger as relações entre os profissionais que nela trabalham; Leis e Normas que regulamentam a profissão de professor, suas atribuições e as relações com os demais profissionais da escola e da secretaria; A importância do trabalho coletivo e da atuação solidária e colaborativa na discussão, elaboração, gestão, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo e curricular da escola, identificando formas positivas de atuação em diferentes contextos da prática profissional, além da sala de aula; Os diferentes componentes do Projeto Pedagógico; O significado e a importância do currículo para garantir que todos os alunos façam um percurso básico comum e desenvolvam as competências e habilidades para cada ano da escolaridade, de acordo com as Orientações Curriculares SEME/SEE e as Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais; Fases do desenvolvimento da criança e do jovem associando-as ao processo de ensino e de aprendizagem em cada uma dessas etapas; A relação da escola com a comunidade e o contexto social como fator determinante para a qualidade da escola; Relação professor-aluno, gestão da sala de aula, agrupamentos produtivos, gerenciamento do tempo, organização do espaço como fatores determinantes da prática pedagógica; Educação e Sociedade (A educação como processo de socialização); A democratização da escola; A relação escola/cultura(s): desigualdade/diferenças, universalismo/relativismo, multiculturalismo/interculturalismo: currículo, saber docente e cultura escolar.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA)

O processo de ensino e aprendizagem, a relação professor-criança em todos os espaços da unidade educativa, a importância de suas relações com o contexto sociocultural no qual se inserem as instituições de Educação Infantil; Formas de atuação docente a serem desenvolvidas, considerando o contexto educativo, as políticas educacionais e Proposta Pedagógica da SEME; Os diferentes níveis de gestão do sistema de ensino e suas articulações (ensino federal, estadual e municipal); Papéis e funções da equipe escolar e as normas que devem reger as relações entre os profissionais que nela trabalham; Leis e Normas que regulamentam a profissão de professor, suas atribuições e as relações com os demais profissionais da escola e da secretaria; A importância do trabalho coletivo e da atuação solidária e colaborativa na discussão, elaboração, gestão, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo e curricular da instituição educativa, identificando formas positivas de atuação em diferentes contextos da prática profissional, além da sala de aula; Os diferentes componentes do Projeto Pedagógico; A relação da escola com a comunidade e o contexto social como fator determinante para a qualidade da escola; Educação e Sociedade (A educação como processo de socialização); A democratização da escola; A relação escola/cultura(s): desigualdade/diferenças, universalismo/relativismo, multiculturalismo/interculturalismo: currículo, saber docente e cultura escolar.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA NUTRICIONISTA)

Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90). Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL - 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. Proposta Pedagógica para as Escolas de Educação Infantil de Rio Branco - Acre.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO (ZONA URBANA E ZONA RURAL)

Alfabetização e Letramento; Aprendizagem significativa; Agrupamentos produtivos e circulação dos conhecimentos; O erro construtivo; Recursos didáticos em favor da aprendizagem; Planejamento voltado para o desenvolvimento das capacidades dos alunos; O Projeto Pedagógico e o trabalho coletivo na escola; Concepção de currículo e seus fundamentos. O Currículo organizado a partir das habilidades e capacidades previstas para cada ano; Componentes das situações de Ensino e de Aprendizagem (competências e habilidades que os alunos deverão constituir; conteúdos curriculares selecionados; atividades do aluno e do professor; avaliação e apoio pedagógico); A organização do tempo em sala de aula considerando a diversidade dos alunos, os objetivos das atividades propostas e as características dos próprios conteúdos; Avaliação da Aprendizagem como instrumento norteador do planejamento e das intervenções pedagógicas ajustadas às necessidades de aprendizagem dos alunos; A importância do Apoio Pedagógico como um direito assegurado ao aluno na LDB; O registro como ferramenta imprescindível para o planejamento da ação educativa; O Registro feito pelo professor como recurso privilegiado para reflexão e planejamento da prática pedagógica.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - MEDIADOR

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 Específicas de crianças com deficiência intelectual na escola regular. O papel do cuidador pessoal na inclusão de crianças com deficiência intelectual em escolas regulares. Teoria das Inteligências Múltiplas. A Sexualidade e o indivíduo em situação de deficiência mental/intelectual.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

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 DA EDUCAÇÃO ESPECIAL LIBRAS

Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Conceito de surdez. Histórico da Língua de Sinais: origem e evolução da Língua de Sinais. Importância da Língua Brasileira de Sinais. História da Educação de Surdos. Congresso em Milão em 1880: proibição da LIBRAS. As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aquisição da LIBRAS para a criança surda. Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Surda. Identidade Surda. LIBRAS: principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais. Estrutura Sintática da LIBRAS. Estrutura Fonológica da Língua Brasileira de Sinais. Legislação: Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02, Decreto Federal nº 5.262/05, Lei 1954 DE 27/12/2012 e Decreto 890 DE 10/07/2014. Atendimento Educacional Especializado. Estratégias Pedagógicas para atender as necessidades do aluno surdo. O papel do instrutor / professor de LIBRAS. O papel do professor bilíngue em sala de aula.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL BILÍNGUE

Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Conceito de surdez. Histórico da Língua de Sinais: origem e evolução da Língua de Sinais. Importância da Língua Brasileira de Sinais. História da Educação de Surdos. Congresso em Milão em 1880: proibição da LIBRAS. As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aquisição da LIBRAS para a criança surda. Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda. Identidade Surda. LIBRAS: principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais. Estrutura Fonológica da Língua Brasileira de Sinais. Legislação: Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02 e o Decreto Federal nº 5.262/05. Educação Bilíngüe para surdos. Atendimento Educacional Especializado. Estratégias Pedagógicas para atender as necessidades do aluno surdo. Currículo e surdez. O papel do professor Bilingue na escola regular. O ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para criança surda. Prática de leitura e produção de textos em português.

NUTRICIONISTA

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

ENSINO MÉDIO: CUIDADOR PESSOAL.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Antônimos e sinônimos. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Ortografia: emprego de letras, uso de iniciais maiúsculas. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos.

INFORMÁTICA BÁSICA

Noções de sistema operacional (ambientes Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet, extranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Microsoft Office Outlook, Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CUIDADOR PESSOAL

Políticas públicas de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069 de 13 de julho de 1990). Lei de Acessibilidade (Lei 10.098/2000). Postura ética dos cuidadores. Histórico dos conceitos de deficiência. Estratégias de aprendizagem voltadas a atender às



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

necessidades educacionais especiais. Atendimento educacional especializado. Atividades da vida diária. Reabilitação e desenvolvimento de habilidades que favoreçam a independência do aluno/indivíduo em situação de deficiência. O aluno em situação de deficiência, comunicação, interação e inclusão. Estratégias de estimulação da linguagem oral e escrita em alunos com severas dificuldades linguísticas. Oficinas de trabalho. Recursos utilizados para atender às crianças com dificuldades acentuadas de aprendizagem. O uso das tecnologias da informação e da comunicação na busca pela autonomia do aluno/indivíduo com necessidades educacionais especiais. Trabalho com jovens e adultos em situação de deficiência. Estimulação precoce para crianças em situação de deficiência.

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CUIDADOR PESSOAL - Contribuir para a permanência dos alunos público-alvo da Educação Especial na escola comum, promovendo a participação dos alunos em todas as atividades escolares, auxiliando-os em ações referentes à locomoção, alimentação e higienização. As atribuições específicas deste cargo correspondem às previstas no Anexo XV, da Lei Municipal nº 1.892 de 3 de abril de 2012.

PROFESSOR - Planejar e ministrar aulas através de planos de cursos e/ou planos de aulas, 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. As atribuições específicas deste cargo correspondem às previstas no Anexo XV, da Lei Municipal nº 1.892 de 3 de abril de 2012

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL - Participar do planejamento, formação continuada, encontro pedagógico, na unidade educativa para a qualidade do atendimento à criança pequena, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e a Proposta Pedagógica da SEME, tendo em vista a aprendizagem e desenvolvimento integral da criança, aliando as dimensões de Educar e Cuidar indissociáveis no trabalho com a criança da primeira infância. Participar das atividades desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino. As atribuições específicas deste cargo correspondem às previstas no Anexo XV, da Lei 1.892 de 3 de abril de 2012.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - 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, na atuação do Atendimento Educacional Especializado - AEE. Ministrar 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, atuando na área de Libras (Língua Brasileira de Sinais). 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, atuando com a Libras/Língua Portuguesa: Bilíngue. 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 outras situações pertinentes ao aluno com Transtorno do Espectro Autista - TEA e TDAH na escola, comprovada a sua necessidade, atuando como Mediador. As atribuições específicas deste cargo correspondem às previstas no Anexo XV, da Lei Municipal nº 1.892 de 3 de abril de 2012. As atribuições específicas deste cargo correspondem às previstas no Anexo XV, da Lei Municipal nº 1.892 de 3 de abril de 2012.

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.



PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE TÍTULOS



CAPA DE IDENTIFICAÇÃO

ENTREGA DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO
NOME DO CANDIDATO	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO	DATA / /



PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS



CONCURSO PÚBLICO				
CARGO	CÓDIGO DO CARGO			
NOME DO CANDIDATO				
NÚMERO DE INSCRIÇÃO	DATA / /			
<table border="1"><tr><td>IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO</td></tr><tr><td style="text-align: center;">/ / Data</td></tr><tr><td style="text-align: center;">_____ Assinatura</td></tr></table>		IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO	/ / Data	_____ Assinatura
IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO				
/ / Data				
_____ Assinatura				



IBADE - INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

PREFEITURA DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

