



ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PARA SELEÇÃO DE SERVIDORES SOB REGIME DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA O PROVIMENTO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E O SUPRIMENTO ESPECIAL DE CARGOS DA EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO – ESTADO DO ACRE.**

O **MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO, Estado do Acre**, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito do Poder Executivo Municipal, para contratação temporária de excepcional interesse público e de caráter temporário, para atender o pleno funcionamento dos serviços públicos indispensáveis e mantê-los eficientes, com vagas para contratação imediata e para a formação de cadastro de reserva com o objetivo de atendimento do ano/calendário escolar Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem dele tiverem conhecimento que, em consonância com as normas constantes nos artigos 37, inciso IX e artigo 30, inciso VI, da Constituição Federal e alterações posteriores, e Lei Orgânica do Município torna público a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para a classificação e contratação temporária de excepcional interesse público de candidatos a comporem o quadro de vagas descrito no presente Edital,

**RESOLVE:**

**TORNAR PÚBLICO** a todos os interessados que, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas para as contratações excepcional para os cargos constantes no anexo I, observando as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pela legislação Municipal, Estadual e Federal a respeito do tema, em especial a lei n. 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, lei 8.745/93, de 09 de dezembro de 1993, e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores do Município de Marechal Thaumaturgo.

**1.2** – Esta seleção destina-se à contratação temporária e excepcional para as vagas listadas no Anexo I (Quadro de Vagas) deste edital e visa a manutenção dos serviços na área da EDUCAÇÃO, no município de Marechal Thaumaturgo, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação. As vagas de que trata este edital serão distribuídas, quando da contratação, para cobrir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação tanto na zona urbana quanto na zona rural, segundo a demanda da gestão municipal, com convocação obedecendo a classificação final do certame.

**1.3** – A vigência do Processo Seletivo Excepcional será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período. Para todos os efeitos, a lista final dos classificados no Processo Seletivo terá validade para a efetividade do ano letivo de 2021, podendo ser prorrogado, segundo os critérios da administração Municipal, para atender ao ano letivo de 2022.

**1.4** As contratações dos candidatos aprovados dar-se-ão conforme necessidade e autorização específica da Administração Municipal.

**1.5** – A Comissão que gerenciará o Processo Seletivo será indicada através de Decreto Municipal e será responsável pela coordenação das inscrições, classificação e divulgação dos resultados.

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

**1.6** – Será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de **Educação em regime colaborativo com a Secretaria de Administração** a realização dos demais atos, em especial os atos referentes à convocação e contratação.

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

**1.8** – Os classificados neste Processo Seletivo, quando contratados, serão contribuintes do Regime Geral de Previdência e regulados pelo Regime Jurídico Estatutário.

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

**1.10** – As atribuições das funções constam do ANEXO I.

**1.11** – O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no Diário Oficial do Estado do Acre ([www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br)) e no site oficial do município de Marechal Thaumaturgo ([www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br](http://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br)) para consulta e impressão.

**1.12** – O presente Processo Seletivo Excepcional será composto de duas fases:

1.12.1 **1ª Fase:** Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;

1.12.2 **2ª Fase:** Prova de Títulos, de caráter classificatório.

**1.13** - O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de cargos por ocasião da formação das equipes para atender a necessidade temporária do suprimento da municipalidade, especificados no Anexo I.

**1.14** - O requisito para investidura nos cargos do Anexo I são:

a) *Nacionalidade brasileira;*

b) *Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;*

c) *Quitação com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;*

d) *Quitação com as obrigações eleitorais;*

e) *Possuir nível de escolaridade e/ou formação compatível com o exigido para o exercício do cargo;*

f) *Idade mínima de dezoito anos;*

g) *Ser aprovado na primeira fase do certame;*

**1.14.1** – A presença dos requisitos acima estabelecidos será verificada por ocasião da admissão e os candidatos que não os observarem serão excluídos da lista de aprovados.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** – As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet.

**2.1.1.** As inscrições serão realizadas em link próprio, no site oficial da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo ([www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br](http://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br)), com início às 07 horas do dia **27 DE SETEMBRO DE 2021 E ENCERRAMENTO ÀS 23HS 59 MINUTOS DO DIA 11 DE OUTUBRO DE 2021**, considerando o horário local do Estado do Acre, conforme estabelecido no ANEXO IV, e mediante o preenchimento da ficha de inscrição e envio obrigatório dos documentos:

a) Documento Oficial com foto (preferencialmente RG, Carteira de Trabalho, Carteira do Conselho, CNH, Identidade Militar);

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,

CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,

CNPJ: 84.306.463/0001-76

Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato (caso o número não conste na Carteira de Identidade, CTPS, CNH e/ou outro);
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;
- e) Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Comprovante de endereço;
- g) Títulos comprobatórios da qualificação e experiência do candidato informada no ato da inscrição.

**2.1.2.** As inscrições terão custo, conforme o quadro 1.

Quadro 1: Valor da Inscrição por Cargo:

ORDEM	CARGO	VALOR EM REAIS
01	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, REGULAR E EJA	R\$ 60,00 (Sessenta Reais)
02	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 60,00 (Sessenta Reais)
03	PROFESSOR LETRAS ESPANHOL	R\$ 60,00 (Sessenta Reais)
04	PROFESSOR LETRAS INGLÊS	R\$ 60,00 (Sessenta Reais)
05	AGENTE EDUCADOR DO PROG. CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO – 1ª INFANCIA	R\$ 50,00 (Cinquenta Reais)
06	ATENDENTE EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	R\$ 50,00 (Cinquenta Reais)
07	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 50,00 (Cinquenta Reais)
08	MOTORISTA RODOVIÁRIO	R\$ 50,00 (Cinquenta Reais)
09	NUTRICIONISTA	R\$ 100,00 (Cem Reais)
10	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 100,00 (Cem Reais)
11	PSICOLOGO	R\$ 100,00 (Cem Reais)

**2.1.3.** O candidato poderá se inscrever apenas para um único cargo; em hipótese alguma será devolvido o valor da taxa de inscrição paga.

**2.2** – No caso da inscrição pela internet, os documentos deverão ser digitalizados e encaminhados em formato .pdf ou .jpg e outro aceito pelo sistema de inscrição.

**2.3** – O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital terá sua inscrição indeferida.

**2.4** – Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida no subitem 2.1.1;

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

**2.5** – Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, e-mail ou sem a comprovação de que trata o item 2.1 e seus subitens, bem como sem as comprovações por documentos digitalizados constantes do item 2.2.

**2.5.1** Os candidatos receberão a confirmação de sua inscrição através do e-mail indicado ou através da área do candidato no sistema.

**2.6** – A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.6.1.** A Comissão do Processo Seletivo não será responsável pelas informações enviadas pelo candidato.

**2.7** – O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo expressamente no ato de inscrição, em campo próprio, disponível no formulário de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais de que necessita (materiais, equipamentos, acessibilidade entre outros, anexando no ato da inscrição o documento comprobatório).

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

**2.9** – A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**2.10** – As solicitações de atendimentos especiais obedecerão a critérios de viabilidade e razoabilidade.

**2.11** – A não-solicitação de atendimentos especiais no ato de inscrição implicará na sua não-concessão no dia de realização das provas.

**2.12** – O deferimento da inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.13** – As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo de Seleção aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**2.14** - O Candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do formulário 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.

## **2.15 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**2.15.1** - A isenção do valor da inscrição só ocorrerá para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), estiver desempregado e for membro de família de baixa renda, devendo preencher cumulativamente estes requisitos.

### **Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

**2.15.2** - Aos candidatos doadores de sangue poderão pleitear a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que preencham o formulário próprio e comprovem doação nos últimos 12 (doze) meses.

**2.15.3** - O candidato interessado em pleitear a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção no ato da inscrição, por meio do *site* da prefeitura de Marechal Thaumaturgo, <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br> e anexar cópia da carteira de trabalho (páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalhos para que se identifique o alegado desemprego) e comprovação de inclusão no Cadastro Único (CadÚnico). Todos estes documentos deverão ser anexados a ficha de inscrição preenchida no *site*, dentro do período estabelecido.

**2.15.4** - As datas de divulgação dos resultados dos pedidos de isenções de inscrição, bem como de possíveis recursos constam no cronograma ANEXO IV deste Edital.

**2.15.5** - Os resultados dos pedidos de isenções serão disponibilizados no *site* da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo, na aba específica de Processo Seletivo Simplificado.

**2.15.6** - O candidato disporá, unicamente, do prazo previsto no cronograma para contestar o indeferimento da isenção, mediante preenchimento de formulário constante no *site* indicado anteriormente.

**2.15.7** - O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá imprimir a guia no *site* <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br> e efetuar o pagamento até o dia útil seguinte ao término do período de inscrições.

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

**2.15.9** - Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

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

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

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

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** – 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 suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Emergencial.

**3.2** – 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;

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

**3.3** – Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Emergencial, desde que comprovada compatibilidade da deficiência com as atribuições da função ou cargo para o qual o candidato se inscreveu.

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

**3.5** – 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.

**3.6** – Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Emergencial em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência deste Processo Seletivo Emergencial.

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

**3.8** – Os candidatos que desejarem concorrer às vagas de pessoa com deficiência deverão declarar sua condição por ocasião da inscrição, e, caso aprovado no Certame, deverão apresentar Laudo Médico Original, no ato da contratação, quanto à qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função ou cargo.

**3.9** – No caso de não haver candidatos deficientes aprovados 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.

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

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

#### **4. DA PROVA DE TÍTULOS E PROVA OBJETIVA**

##### **PROVA DE TÍTULOS**

**4.1** – A prova de Títulos se constitui das análises do currículo, da titulação e da experiência do candidato.

**4.2** – Os títulos analisados serão aqueles enviados ou apresentados no ato da inscrição.

**4.3** – Não serão aceitos documentos enviados/apresentados em separado das inscrições.

**4.4** – Após o envio/apresentação dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

**4.5** – Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação e/ou Administração o direito de exigir, a seu critério, a apresentação de outros documentos, que fujam à relação elencada neste edital, quando da contratação.

**4.6** – Todos os cursos elencados para avaliação e provável pontuação na prova de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital.

**4.7** – Os títulos que cumprem os requisitos das funções elencadas neste edital às quais os candidatos se inscrevem não contarão pontos para a somatória da prova de títulos.

**4.8** – Não serão computados os títulos que excederem ao limite de pontuação, bem como serão desprezados os títulos referentes a formação e/ou experiência fora da área da Educação ou da área específica à qual o candidato esteja a concorrer.

**4.9** – Para a análise dos títulos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma.

**4.10** – Os títulos e diplomas expedidos por entidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por instituição regular no Brasil.

**4.11** – Quando o nome do candidato constante no título apresentado for diferente do nome declarado na inscrição, deverá ser anexado comprovante oficial de alteração do nome.

**4.12** – A pontuação será atribuída conforme a tabela constante do ANEXO II.

**4.13** – Para fim de pontuação no presente Processo Seletivo, considerar-se-á tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, com data posterior ao registro profissional da categoria ou à inscrição no respectivo conselho de classe, quando houver, devendo ser observado o padrão de comprovação especificado no quadro abaixo:

<b>ATIVIDADE PRESTADA</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Órgão Público, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com indicação clara acerca da função exercida, datado e assinado, especificando a data (dia, mês e ano) do início e término da prestação do serviço (ou a data de início e que ainda se encontre em atuação).
Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página com registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data da inscrição no certame.
Como Prestador de Serviço	Cópia do contrato de prestação de serviços, obrigatoriamente acompanhado de declaração da empresa (setor onde atua/atuou) e/ou pessoa física beneficiária da prestação, com identificação de CNPJ e/ou CPF do declarante, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação na função (Dia, Mês e ano). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data da inscrição no certame.

**4.14** – Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atenda integralmente às exigências do quadro acima.

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

**4.15** – Toda a documentação apresentada para avaliação neste Processo Seletivo Emergencial deverá ser apresentada também no momento da contratação: cópias simples e originais para certificação de conferência.

**4.16** – As informações presentes nas declarações constantes do quadro acima poderão ser confrontadas através de contato junto aos órgãos e pessoas que as forneceram.

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

**4.17.1** – A avaliação de títulos será constituída da análise das informações curriculares prestadas pelo concorrente habilitado na prova objetiva, conforme refere o item 4.43, devidamente comprovadas e contemplará a **pontuação de até 30 (trinta) pontos** para a somatória com o resultado da pontuação obtido da prova objetiva.

**4.18** – O resultado preliminar do processo, bem como o resultado da Prova de Títulos será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo (**[www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br](http://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br)**), na data constante no Cronograma Previsto – ANEXO IV, bem como publicado no Diário Oficial do Estado do Acre ([www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br)).

**PROVA OBJETIVA**

**4.19** – O certame constará de provas objetivas de 40 (quarenta) questões para os todos os cargos descritos no Anexo I, abrangendo o conteúdo programático constante do Anexo V, todas de caráter classificatório e eliminatório, na forma do disposto no quadro abaixo:

Disciplina	Quantidade de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>70</b>

**4.20** – As provas serão aplicadas na sede do Município, conforme data constante no Anexo IV, em local a ser divulgado pela Comissão.

**4.21** – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas o comparecimento no horário determinado.

**4.22** – Não serão fornecidas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de aplicação de provas, devendo, o candidato, observar rigorosamente os comunicados expedidos,

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo





**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

que serão disponibilizados na Sede da Prefeitura/Secretaria de Educação - SEMEC e outros meios de comunicação desta municipalidade.

**4.23** – O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de documentos de identificação, caneta esferográfica de tinta azul ou preta e o uso obrigatório de máscara.

**4.24** – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

**4.25** – Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

**4.26** – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**4.27** – Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, ou apresentá-lo na forma definida no subitem 4.25 deste edital, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

**4.28** – Não será admitido ingresso de candidatos nos locais de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**4.29** – Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento para a realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.

**4.30** – Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

**4.31** – Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos e/ou qualquer outro material de consulta. Não será permitida, também, a entrada de candidatos portando armas e/ou a utilização de aparelhos eletrônicos tais como bip's, telefone celular, walkman, receptor, gravador, pagers etc.).

**4.32** – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma delas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos, telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, inclusive com falta de decoro para com os fiscais e/ou demais Autoridades responsáveis pelo certame, bem como os demais candidatos, sem prejuízo de outras medidas de caráter administrativo, cível e criminal.

**4.33** – Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, garantindo-se-lhe, desde já, a mais ampla defesa.

**4.34** – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

**4.35** – No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

**4.36** – As questões das provas objetivas terão seus critérios determinados no caderno de provas.

**4.37** – O candidato deverá transcrever as respostas das provas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**4.38** – Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido.

**4.39** – O candidato que necessitar de prova especial (braile ou ampliada), deverá requerê-las durante o período de inscrição. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.

**4.40** – No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Provas e a Folha Definitiva de Respostas.

**4.41** – A Folha Definitiva de Respostas (**GABARITO**) será entregue ao candidato somente em 1 (uma) hora antes do horário previsto para o término da prova.

**4.42** – Na avaliação da prova será utilizado o score bruto, sendo este correspondente ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**4.43** – **Será considerado habilitado para a Fase de Análises de Títulos somente o candidato que obtiver score igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da PROVA OBJETIVA.**

**4.44** – O candidato não habilitado será excluído do certame.

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

## 5. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

**5.1** – Será facultado ao candidato solicitar revisão (apresentando recurso) da nota da Prova de Títulos e quanto ao gabarito da prova objetiva.

**5.2** – Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citada.

**5.3** – Após o envio do pedido, não será permitida complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimento cujo teor seja o mesmo do primeiro pedido.

**5.4** – O pedido de revisão obedecerá os prazos previstos neste Edital e deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhada na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO IV, em link disponível no site Oficial da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo ([www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br](http://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br)).

**5.5** – Será indeferido sumariamente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes deste Edital quanto à forma e ao conteúdo, ou que configure ofensas à Administração Pública Municipal e/ou seja apresentado fora do prazo ou do contexto.

**5.6** – A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**5.7** – As alterações de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão disponibilizados no site Oficial da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo e no Diário Oficial do Estado do Acre.

**5.8** – Para cada item discutido deverá constar o número da questão (no caso da prova objetiva ou a descrição do ponto discordado no caso da análise dos títulos) e a argumentação de sua pertinência, que deverá ser lógica e consistente.

**5.9** – Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.

**5.10** – Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão considerados nos pontos máximos do score bruto, sendo certo que o percentual de acerto será apurado sobre as questões que forem consideradas válidas.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO EXCEPCIONAL

**6.1** – Para os Candidatos Habilitados para a Fase de Análises de Títulos, a nota final do será igual ao total de pontos obtidos da somatória do resultado da prova objetiva com a somatória do resultado obtido pela análise dos títulos para todos os cargos, e a divulgação dos resultados será de acordo com cronograma a ser divulgado.

**6.2** – Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, para cada uma das unidades administrativas de que trata o item 2.0, em duas listas, uma geral e outra específica, esta pertinente aos portadores de necessidades especiais.

**6.3** – A Lista Especial dos aprovados (portadores de necessidades especiais - item anterior) será publicada em ordem alfabética, sendo concedido o prazo de 02 (dois) dias, a partir da data da

*Gabinete do Prefeito*

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,

CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,

CNPJ: 84.306.463/0001-76

Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

publicação, para que os interessados apresentarem laudo pericial médico relativo a necessidade indicada no ato da inscrição.

6.4 – O Laudo de perícia médica apresentado pelo interessado, será avaliado pela Secretaria Municipal de Saúde, por comissão especialmente designada pelo Secretário da Pasta, para fins de verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo ser proferido o resultado da avaliação no prazo de 02 (dois) dias contados do respectivo exame.

6.5 – Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 02 (dois) dias, outra junta médica, para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

6.6 – A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 02 (dois) dias, contados da ciência do laudo referido no item anterior deste Capítulo, sob pena de convalidação do laudo anterior, o qual terá validade para todos os efeitos legais.

6.7 – A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 02 (dois) dias, contados da realização do exame.

6.8 – Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

6.9 – Em caso de igualdade na Classificação Definitiva, o desempate se dará pelos seguintes critérios:

- a. Maior tempo de Experiência Profissional na área que concorre;
- b. Maior Nível de Formação Acadêmica/Escolaridade;
- c. Maior idade (No caso de igualdade de pontuação final para classificação, deverá ser observado o disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- d. Caso permaneçam empatados, será realizado sorteio, com a presença dos interessados.

## **7. VALIDADE**

7.1 – O prazo de validade do Processo Seletivo será de até **12 (Doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, em caso de continuidade dos motivos que ensejaram a deflagração do presente processo seletivo simplificado.

7.2 – No período de vigência do Processo Seletivo Excepcional, havendo a rescisão contratual a pedido do candidato, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos aprovados, observada a ordem de aprovação e classificação.

## **8. DIVULGAÇÃO**

8.1 – A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo ([www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br](http://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br)) e no Diário Oficial do Estado do Acre ([www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos atos do presente Processo Seletivo.

## **9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

9.1 – Os requisitos básicos para contratação são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou se encaixar no que prevê o parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

### **Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- 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, sendo observado o período de impedimento determinado pelo ato penal;
- g) apresentar diploma ou certificado da formação exigida para o cargo, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observada a formação exigida no ANEXO I deste Edital;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo concorrido;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Excepcional;
- n) apresentar declaração de bens;
- o) apresentar toda a documentação e títulos utilizados para a pontuação neste Processo Seletivo Excepcional.

**9.2.** O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura na função ou cargo para o qual se inscreveu, apresentando pessoalmente 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, na data prevista no Cronograma (ANEXO IV).

**9.3.** Não comparecendo o candidato convocado no prazo previsto ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais aprovados/classificados, observando-se a ordem de aprovação/classificação.

*9.4 – O candidato que não tiver interesse na contratação imediata poderá requerer, uma única vez sua reclassificação para o final da lista de classificados.*

**9.4.1** – No período de vigência do Processo Seletivo, havendo a rescisão contratual a pedido do candidato, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos aprovados, observada a ordem de aprovação e classificação.

**9.5** – Após todos os candidatos classificados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda a necessidade de contratações para a mesma função, novo processo seletivo poderá ser realizado.

**9.6** – *Os contratos temporários resultantes do presente Processo Seletivo poderão ser rescindidos a qualquer tempo, a pedido do contratado ou a critério da Administração Municipal, caso os motivos da contratação excepcional não persistam mais.*

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

**10.1** – Os candidatos poderão obter informações gerais referentes a este Processo Seletivo através do site oficial da Prefeitura de Marechal Thaumaturgo, com exceção de informações que constam neste edital, resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Emergencial.

**10.2** – Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de RATIFICAÇÃO em itens e subitens deste edital.

**10.3** – A Prefeitura e a Secretaria Municipal de Educação, não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

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

**10.5** – Os resultados finais e as convocações serão divulgados exclusivamente no site Oficial da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo ([www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br](http://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br)) e publicados no Diário Oficial do Estado do Acre ([www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br)) e demais meios de Comunicação Local.

**10.6** – O resultado final do Processo Seletivo Excepcional será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**10.7** – Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Excepcional, 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, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**10.8** – 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 deste Processo Seletivo Excepcional.

**10.9** – Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Excepcional, valendo, para esse fim, o resultado final oficialmente divulgado.

**10.10** – O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Educação até o encerramento do Processo Seletivo sob sua responsabilidade.

**10.11** – As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município;

**10.12** – Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo são de uso e propriedade exclusiva da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada sua disponibilização a terceiros ou devolução ao candidato;

**10.13** – A Secretaria Municipal de Educação reserva-se ao 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.

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

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

**10.17.** No dia da realização das Provas Objetiva, o candidato deverá portar e usar máscara que proteja o nariz e boca, recipiente com álcool 70 ou álcool em gel, e deve respeitar todo o distanciamento no aspecto da aplicação do processo seletivo simplificado de acordo com as regras exigidas causada pela pandemia de COVID-19 na aplicação.

**10.18** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O Município de MARECHAL THAUMATURGO reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, durante o período de validade do Processo Seletivo.

**10.19** *É terminantemente proibida a nomeação de candidato aprovado em unidade administrativa diversa daquela para qual concorrera, salvo não havendo candidato aprovado, ou remanescente após as nomeações da respectiva unidade, sendo certo que, em tais hipóteses, serão nomeados candidatos aprovados das unidades administrativas adjacentes, segundo critérios definidos pela Secretaria Municipal interessada.*

**10.20** Os candidatos aprovados, uma vez nomeados, estarão sujeitos às normas ínsitas do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de MARECHAL THAUMATURGO, bem como da Lei que Trata da Admissão Temporária e perceberão vencimento e seus acréscimos atinentes ao estágio inicial previsto para cada cargo, segundo dispõe a Lei que trata do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

**10.21** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

**10.22** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

**10.23** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através do site [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br), e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Correspondente ao cargo.

**10.24** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que decidirá, sempre, em colegiado, pela maioria simples dos votos dos membros, votando o Presidente somente em caso de empate.

**10.25** - O candidato somente terá confirmada a inscrição para um único cargo, visto que as Prova Objetiva serão realizadas no mesmo dia para todos os cargos, assim, somente será validado a última inscrição paga e as demais serão automaticamente canceladas.

**10.26** – Em hipótese alguma o valor da inscrição paga poderá ser reutilizada ou devolvida para o candidato.

**10.27** – Integram este Edital os seguintes Anexos:

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

- Anexo I – Quadro de vagas, remuneração, Requisitos e atribuições do cargo
- Anexo II – Critério de Pontuação
- Anexo III – Ficha de Inscrição
- Anexo IV – Cronograma
- Anexo V – Conteúdo Programático da Prova Objetiva

Marechal Thaumaturgo – Acre, 16 de setembro de 2021.

**ISAAC DA SILVA PIYÄKO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo





ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

# ANEXO I

## QUADRO GERAL

CARGO, REQUISITOS PARA O CARGO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

**1 – QUADRO DE VAGAS – CARGO: PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E EJA) – ATUAÇÃO ZONA RURAL:**

ITEM	NOME DA ESCOLA	COMUNIDADE/LOCALIZAÇÃO	VAGAS	C R
01	ULISSES GUIMARÃES	BOA VISTA/RIO TEJO	-	CR
02	ZILDA VASCONCELOS	VILA RESTAURAÇÃO/RIO TEJO	4	CR
03	POLETA FERREIRA DA COSTA	PRAINHA/RIO TEJO	6	CR
04	24 DE JANEIRO	ALEGRIA/RIO TEJO	4	CR
05	JOÃO PRAXEDES	NOVO HORIZONTE/RIO TEJO	4	CR
06	LAIRES E SILVA	TARTARUGA/RIO TEJO	-	CR
07	RAIMUNDO FERREIRA LIMA	10 VOLTAS/RIO TEJO	5	CR
08	FLORIANO PEIXOTO	SERINGUEIRINHA/RIO BAJÉ	-	CR
09	RUI BARBOSA	CACHOEIRINHA/RIO BAJÉ	1	CR
10	LAURA SALES DE MELO	REMANSO/RIO BAJÉ	-	CR
11	JOSEFA LOPES DA CUNHA	COCAL/RIO BAJÉ	2	CR
12	ETELVINO FARIAS RAMOS	COTOVELO/RIO BAJÉ	-	CR
13	SANTO ANTÔNIO	CAMPOS ELÍSIO/RIO BAJÉ	-	CR
14	MARIA PEREIRA DO CARMO	BRAÇO ESQUERDO/RIO BAJÉ	-	CR
15	ERNESTINA RODRIGUES FERREIRA	FOZ DO BREU/RIO JURUÁ	3	CR
16	SÃO RAIMUNDO	FAZENDA NATAL/RIO JURUÁ	4	CR
17	ANTONIO RUBENS PINHEIRO	FAZENDA CACHOEIRA/RIO JURUÁ	6	CR
18	JOSÉ PINTO PEREIRA	BELFORT/RIO JURUÁ	4	CR
19	CALILA DE MELO SARAH	FOZ DO SÃO JOSÉ/RIO JURUÁ	1	CR
20	TANCREDO ALMEIDA NEVES	ACURIÁ II/RIO JURUÁ	5	CR
21	ANTONIO PEDRO RODRIGUES	FOZ DO TEJO/RIO JURUÁ	-	CR
22	RAIMUNDO FIRMINO BEZERRA	PIFALHÃO/RIO ARARA	-	CR
23	CLEONICE SOARES DE OLIVEIRA	ESTIRÃO DO TEJO/RIO JURUÁ	-	CR
24	PEDRO DEMÉTRIO	BELA VISTA/RIO SÃO JOÃO	-	CR
25	RAIMUNDO GASPAR UCHOA	RAMAL APARIÇÃO	1	CR
26	PRAXEDES BRANDÃO	ORIENTE/RIO JURUÁ	-	CR
27	MARNÍZIA CRUZ	TRIUNFO/RIO JURUÁ	8	CR
28	JOSÉ DO PATROCÍNIO	PORONGABA/RIO JURUÁ	3	CR
29	INDÍGENA SAMUEL PIYÁKO	ALDEIA APIWTXA/RIO AMÔNEA	8	CR
30	INDÍGENA THAUMATURGO DE AZEVEDO	ALDEIA NOVA ESPERANÇA/RIO AMÔNEA	-	CR
31	INDÍGENA CHAVE DA CULTURA	ALDEIA NOVO DESTINO/ RIO AMÔNEA	4	CR
32	INDÍGENA HILDA SIQUEIRA	ALDEIA ILDA SIQUEIRA/RIO AMÔNEA	3	CR
33	INDÍGENA ASHANINKA	ALDEIA MORADA NOVA/RIO BREU	-	CR
34	INDÍGENA RAINHA DA FLORESTA	ALDEIA VIDA NOVA/RIO BREU	1	CR
35	INDÍGENA BOA VISTA	ALDEIA CRUZEIRINHO/RIO BREU	1	CR
36	INDÍGENA FELIZARDO SIQUEIRA	ALDEIA SIQUEIRA/RIO BAJÉ	-	CR
37	INDÍGENA SHAWA KAWÁ	ALDEIA BOM FUTURO/RIO BAJÉ	-	CR
38	INDÍGENA CRISPIM JAMINAWA	ALDEIA BURITIZAL/RIO BAJÉ	-	CR

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

**2 – QUADRO DE VAGAS - CARGO: PROFESSOR/ÁREA ESPECÍFICA (EDUCAÇÃO FÍSICA, LETRAS/ESPANHOL E LETRAS/INGLÊS) – ATUAÇÃO ZONA URBANA/ESCOLA JUSTINIANO DE SERPA**

ITEM	COMPONENTE CURRICULAR	ESCOLA	VAGAS	C R
1	EDUCAÇÃO FÍSICA	JUSTINIANO DE SERPA	2	CR
2	LÍNGUA ESPANHOLA	JUSTINIANO DE SERPA	1	CR
3	LÍNGUA INGLESA	JUSTINIANO DE SERPA	1	CR

**3 – QUADRO DE VAGAS - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - ATUAÇÃO ZONA RURAL:**

ITEM	NOME DA ESCOLA	COMUNIDADE/LOCALIZAÇÃO	VAGAS
1	ZILDA VASCONCELOS	VILA RESTAURAÇÃO/RIO TEJO	CR
2	POLETA FERREIRA DA COSTA	PRAINHA/RIO TEJO	CR
3	24 DE JANEIRO	ALEGRIA/RIO TEJO	CR
4	JOÃO PRAXEDES	NOVO HORIZONTE/RIO TEJO	CR
5	RAIMUNDO FERREIRA LIMA	10 VOLTAS/RIO TEJO	CR
6	JOSEFA LOPES DA CUNHA	COCAL/RIO BAJÉ	CR
7	ERNESTINA RODRIGUES FERREIRA	FOZ DO BREU/RIO JURUÁ	CR
8	SÃO RAIMUNDO	FAZENDA NATAL/RIO JURUÁ	CR
9	ANTONIO RUBENS PINHEIRO	FAZENDA CACHOEIRA/RIO JURUÁ	CR
10	JOSÉ PINTO PEREIRA	BELFORT/RIO JURUÁ	CR
11	TANCREDO ALMEIDA NEVES	ACURIA II/RIO JURUÁ	CR
12	ANTONIO PEDRO RODRIGUES	FOZ DO TEJO/RIO JURUÁ	CR
13	JOÃO ALVES BEZERRA	MISSISSIPE/RIO JURUÁ	CR
14	RAIMUNDO GASPAS UCHOA	RAMAL APARIÇÃO	CR
15	PRAXEDES BRANDÃO	ORIENTE/RIO JURUÁ	CR
16	MARNÍZIA CRUZ	TRIUNFO/RIO JURUÁ	CR
17	JOSÉ DO PATROCÍNIO	PORONGABA/RIO JURUÁ	CR
18	PERCÍLIA GOMES BARBOSA	BORGES/RIO AMÔNEA	CR
19	INDÍGENA SAMUEL PIYÁKO	ALDEIA APIWTXA/RIO AMÔNEA	CR
20	INDÍGENA CHAVE DA CULTURA	ALDEIA NOVO DESTINO/ RIO AMÔNEA	CR
21	INDÍGENA HILDA SIQUEIRA	ALDEIA ILDA SIQUEIRA/RIO AMÔNEA	CR

**4 – QUADRO DE VAGAS - CARGO: AGENTE EDUCADOR DO PROGRAMA CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO – PRIMEIRA INFÂNCIA (Antigo Asinha)**

ITEM	NOME DO ÓRGÃO	COMUNIDADE/LOCALIZAÇÃO	VAGAS
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CR

**5 – QUADRO DE VAGAS - CARGO: ATENDENTE EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

ITEM	NOME DO ÓRGÃO	COMUNIDADE/LOCALIZAÇÃO	VAGAS
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CR

**6 – QUADRO DE VAGAS - CARGO: NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL**

CARGO	NOME DO ÓRGÃO	VAGAS	C R
NUTRICIONISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1	C R
PSICÓLOGO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1	C R
ASSISTENTE SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1	C R

Gabinete do Prefeito

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

**7 – QUADRO DE VAGAS - CARGO: MOTORISTA RODOVIÁRIO**

ITEM	NOME DO ÓRGÃO	COMUNIDADE/LOCALIZAÇÃO	VAGAS
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA 5 DE NOVEMBRO - CENTRO	CR

**8 – REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMAÇÃO PARA O CARGO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

ITEM	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E EJA	- Diploma, devidamente registrado de conclusão de Cursos de Licenciatura, Ensino Médio magistério ou Formação Integral, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.	30 horas	NÍVEL SUPERIOR – R\$ 1.791,45 NÍVEL MÉDIO – R\$ 1.281,59
2	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	- Diploma, devidamente registrado de conclusão de Curso de graduação/Licenciatura em Educação Física, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.	30 horas	R\$ 1.791,45
3	PROFESSOR LETRAS/ESPANHOL	- Diploma, devidamente registrado de conclusão de Cursos de graduação/Licenciatura em Letras/Espanhol fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.	30 horas	R\$ 1.791,45
4	PROFESSOR LETRAS/INGLÊS	- Diploma, devidamente registrado de conclusão de Cursos de graduação/Licenciatura, em Letras/Inglês fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.	30 horas	R\$ 1.791,45
5	AGENTE ADMINISTRATIVO	- Diploma ou Declaração de Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.100,00
6	AGENTE EDUCADOR DO PROGRAMA CAMINHO DA EDUCAÇÃO DO CAMPO – 1ª INFANCIA	- Diploma, devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio Magistério ou Formação Integral, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.	30 horas	R\$ 1.281,59
7	ATENDENTE EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	- Diploma, devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio Magistério ou Formação Integral, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.	30 horas	R\$ 1.281,59
8	NUTRICIONISTA	- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério de Educação (MEC) e registro no conselho regional da classe.	40 horas	R\$ 3.000,00
9	ASSISTENTE SOCIAL	- Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério de	30 horas	R\$ 3.000,00

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

		Educação (MEC) Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social;		
10	PSICÓLOGO	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério de Educação (MEC); Inscrição no Conselho Regional de Psicologia;	40 horas	R\$ 3.000,00
11	MOTORISTA RODOVIÁRIO	- Carteira Nacional de Habilitação categoria "AD"; - Nível Fundamental Incompleto;	40 horas	R\$ 1.500,00

**9 – ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO**

ITEM	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E EJA	Desenvolver com destreza atividades de ensino; ministrar aulas, fazendo avaliações e participando da elaboração da proposta pedagógica da escola, de projetos escolares, plano de trabalho e demais atividades escolares; participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola; participar de encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino e realizar outras atividades correlatas à função.
2	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	Desenvolver com destreza atividades de ensino; ministrar aulas, fazendo avaliações e participando da elaboração da proposta pedagógica da escola, de projetos escolares, plano de trabalho e demais atividades escolares; participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola; participar de encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino e realizar outras atividades correlatas à função.
3	PROFESSOR LETRAS/ESPANHOL	Desenvolver com destreza atividades de ensino; ministrar aulas, fazendo avaliações e participando da elaboração da proposta pedagógica da escola, de projetos escolares, plano de trabalho e demais atividades escolares; participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola; participar de encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino e realizar outras atividades correlatas à função.
4	PROFESSOR LETRAS/INGLÊS	Desenvolver com destreza atividades de ensino; ministrar aulas, fazendo avaliações e participando da elaboração da proposta pedagógica da escola, de projetos escolares, plano de trabalho e demais atividades escolares; participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola; participar de encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino e realizar outras atividades correlatas à função.
5	AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar trabalhos administrativos de apoio ao trabalho docente da Unidade Escolar, bem como coordenar a utilização de todos os materiais e instrumentos utilizados a cada ação e rotinas previamente definidas pela gestão; zelar pela guarda e conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e dos locais de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
6	AGENTE EDUCADOR DO PROGRAMA CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO – PRIMMEIRA INFÂNCIA	Cuidar e educar crianças de 4 a 5 anos; planejar e executar aulas e atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento infantil; observar e registrar o processo de desenvolvimento da criança como objetivo de elaborar a avaliação descritiva da mesma; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e Semec, encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino; realizar

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

		outras atividades correlatas à função.
7	ATENDENTE EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	<p>Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos, público-alvo da Educação Especial; elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, visando a autonomia do educando. Habilidade em redigir relatórios.</p> <p>Acompanhar a rotina escolar do educando com deficiência, alimentando, higienizando, ajudando na sua locomoção; desenvolver processos de aprendizagem através da mediação entre professor e aluno; incentivar e estimular a autonomia do aluno</p>
8	NUTRICIONISTA	<p>Prestar assistência nutricional às instituições de ensino da rede municipal, planejar, organizar, administrar e avaliar a qualidade da merenda servida nas escolas; Efetuar controle higiênico sanitário e difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos nas unidades de ensino; Elaborar o cardápio para a merenda escolar; Realizar o acompanhamento nutricional dos alunos; Orientar quanto ao cumprimento do cardápio e preparação da merenda escolar; Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar em estabelecimentos escolares; Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar; Prescrever regimes para estudantes sadios ou subnutridas, bem como dietas especiais para o público atendido; Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; Sugerir a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; e Desenvolver outras atividades correlatas à função, observando as normas e resoluções do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/FNDE e do Conselho Federal de Nutrição.</p>
9	ASSISTENTE SOCIAL	<p>Desenvolver ações que garantam a escuta e acolhida dos estudantes e profissionais da educação, que contribua e incentive no processo de fortalecimento da autonomia e da organização pessoal, estudantil e profissional e também Identificar no espaço escolar, junto com as Equipes pedagógicas, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para a presença e/ou exposição ao risco para o desenvolvimento intelectual; Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes pedagógicas uma rede de proteção social e planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de aspectos sociais da população e dos servidores. Atuar diretamente e/ou coordenar projetos educacionais. Executar quaisquer outras atividades correlatas e prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza social; Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão dos processos de planejamento na organização. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos educacionais; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento intelectual dos estudantes; Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício dos estudantes; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
10	PSICÓLOGO	Ações de Saúde Mental: atenção aos estudantes e aos profissionais de educação em situação de risco psicossocial ou

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

		doença mental que dificulte sua aprendizagem e a interação social, principalmente no espaço escolar.
11	MOTORISTA RODOVIÁRIO	- Conduzir veículos automotores, caminhões, caminhonete e ônibus destinados ao transporte de alunos e cargas referente aos serviços da Secretaria Municipal de Educação; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter o veículo limpo e em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, quando necessário; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o seu documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

**ANEXO II**  
**TABELAS DE PONTUAÇÃO**  
**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS**

**I – CARGO MOTORISTA RODOVIÁRIO**

<b>Formação – Ensino Fundamental incompleto</b>		<b>Pontuação</b>	
Ensino médio completo		6 pontos	
Ensino fundamental completo		4 pontos	
<b>Total</b>		<b>10 pontos</b>	
<b>Experiência Profissional na área</b>		<b>Pontuação</b>	
		Unitária	Máxima
Experiência comprovada na área do cargo concorrido. Cada 06 (seis) meses ininterruptos de experiência comprovada equivale a 2,0 (Dois) pontos, podendo ser apresentado no máximo 5 (CINCO) comprovações.		2,0	10
<b>Total</b>		<b>10 pontos</b>	
<b>Qualificação e aperfeiçoamento profissional</b>		Unitária	Máxima
Certificados de cursos/oficinas de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área do cargo concorrido adquirido nos últimos 5 (cinco) anos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. A cada 20 horas será contado 2,0 (Dois) pontos, podendo ser apresentados no máximo 5 (cinco) comprovações.		2,0	10
<b>Total</b>		<b>10 pontos</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)</b>		<b>30 PONTOS</b>	

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

**II – CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO**

<b>Formação acadêmica – Ensino Médio completo</b>		<b>Pontuação</b>	
Graduação em nível superior em qualquer área		6 pontos	
Cursando graduação a partir do 5º período		4 pontos	
<b>Total</b>		<b>10 pontos</b>	
<b>Experiência Profissional na área do cargo pretendido</b>		<b>Pontuação</b>	
		Unitária	Máxima
Experiência comprovada na área do cargo pretendido. Cada 06 (seis) meses ininterruptos de experiência comprovada equivale a 2,0 (Dois) pontos, podendo ser apresentado no máximo 5 (Cinco) comprovações.		2,0	10
<b>Total</b>		<b>10 pontos</b>	
<b>Qualificação e aperfeiçoamento profissional</b>		Unitária	Máxima
Certificados de cursos/oficinas de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área administrativa/Informática adquiridos nos últimos 5 (cinco) anos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. A cada 20 horas será contado 2,0 (Dois) pontos, podendo ser apresentadas no máximo 5 (cinco) comprovações.		2,0	10
<b>Total</b>		<b>10 pontos</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)</b>		<b>30 PONTOS</b>	

**III – CARGOS: NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL:**

<b>Formação acadêmica – Graduação em nível superior completo</b>		<b>Pontuação</b>	
Pós-graduação (Stricto Sensu) – Doutorado		5 pontos	
Pós-graduação (Stricto Sensu) – Mestrado		3 pontos	
Pós-graduação (Latu Sensu) – Especialização (na área do cargo concorrido)		2 pontos	
<b>Total</b>		<b>10 pontos</b>	
<b>Experiência Profissional na área do cargo pretendido</b>		<b>Pontuação</b>	
		Unitária	Máxima
Experiência comprovada na área do cargo pretendido. Cada 06 (seis) meses ininterruptos de experiência comprovada equivale a 2,0 (Dois) pontos, podendo ser apresentado no máximo 5 (cinco) comprovações.		2,0	10
<b>Total</b>		<b>10 pontos</b>	
<b>Qualificação e aperfeiçoamento profissional</b>		Unitária	Máxima
Certificados de cursos/oficinas de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área do cargo pretendido adquirido nos últimos 5 (cinco) anos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. A cada 20 horas será contado 2,0 (Dois) pontos, podendo ser		2,0	10

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

apresentadas no máximo 5 (cinco) comprovações.		
<b>Total</b>		<b>10 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)</b>		<b>30 PONTOS</b>

**IV – CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR (áreas específicas: Educação Física, Letras/Espanhol, Letras/Inglês) E EJA, AGENTE EDUCADOR DO PROGRAMA CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO – PRIMEIRA INFÂNCIA E ATENDENTE EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:**

<b>Formação acadêmica</b>	<b>Pontuação</b>	
Pós-graduação (Lato Sensu) - Especialização na área da educação	5 pontos	
Curso superior em Licenciatura em qualquer área	3 pontos	
Cursando Licenciatura a partir do 5º período	1 pontos	
Ensino médio Formação integral ou magistério completo	1 pontos	
<b>Total</b>	<b>10 pontos</b>	
<b>Experiência Profissional na área de educação</b>	<b>Pontuação</b>	
	Unitária	Máxima
Experiência comprovada na docência ou função correlata em qualquer etapa ou modalidade na Educação Infantil, Ensino Fundamental regular e EJA nos últimos 5 (cinco) anos. Cada 6 (seis) meses ininterruptos de experiência comprovada equivale a 2,0 (cinco) pontos, podendo ser apresentado no máximo 5 (cinco) comprovações.	2,0	10
<b>Total</b>	<b>10 pontos</b>	
<b>Qualificação e aperfeiçoamento profissional</b>	Unitária	Máxima
	2,0	10
Certificados de cursos/oficinas de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área da educação adquiridos nos últimos 5 (cinco) anos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. A cada 20 horas será contado 2,0 (Dois) pontos, podendo ser apresentadas no máximo 5 (cinco) comprovações.		
<b>Total</b>	<b>10 pontos</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)</b>	<b>30 PONTOS</b>	

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo





ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>	27/09/2021
Período de inscrição (via internet)	27/09 à 11/10/2021
Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição	27 à 30/09/2021
Divulgação das Isenções Deferidas e Indeferidas	01/10/2021
Recurso contra o indeferimento da Isenção	02/10/2021
Resultado do Recurso contra o Indeferimento da Isenção	03/10/2021
Divulgação Preliminar dos Inscritos	13/10/2021
Recurso contra os resultados preliminar das inscrições	14/10/2021
Resposta do Recurso contra o resultado dos inscritos	15/10/2021
Divulgação dos Inscritos	15/10/2021
Confirmação dos locais das provas	15/10/2021
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	17/10/2021
Divulgação do Gabarito Preliminar	18/10/2021
Prazo de Interposição de Recursos	18 e 19/10/2021
Divulgação do Gabarito Oficial	20/10/2021
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	25/10/2021
Prazo de Interposição de Recursos da Prova Objetiva	26/10/2021
Divulgação do Resultado da Prova Títulos	27/10/2021
Prazo de Interposição de Recursos da Prova de Títulos	28/10/2021
<b>RESULTADO FINAL</b>	29/10/2021

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

<b>LINGUA PORTUGUESA</b>	<b>PARA TODOS OS CARGOS:</b> 1. Organização textual: Interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.
<b>CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES</b>	<b>PARA TODOS OS CARGOS:</b> 1.História e Geografia do Município de Marechal Thaumaturgo. 2. História, Geografia do Estado do Acre. 3.História, Geografia do Brasil. 4. Atualidade e aspectos políticos do Município de Marechal Thaumaturgo. 5.Atualidade e aspectos políticos do Estado do Acre. 6. Atualidade e aspectos políticos do Brasil.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  <b>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	1.Administração Pública: princípios fundamentais; poderes e deveres. 2.O uso e o abuso do poder. 3.Organização administrativa brasileira. 4.Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícias. 5.Processo administrativo disciplinar. 6.Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie; anulação e revogação. 7.Licitação: conceito, finalidade, princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, anulação e revogação. Lei das Licitações – no. 8.666/93. 8.Contractos administrativos: conceito, características, formalização, equilíbrio econômico-financeiro, revisão e reajuste, alteração, inexecução e extinção. 9.Agentes públicos. 10.Servidores públicos. 11.Regimes jurídicos dos servidores públicos: direitos, deveres, responsabilidades. 12.Investidura. 13.Regime disciplinar. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 14.Desapropriação. 15.Controle da administração pública. 16. Bens públicos: Conceito, classificação, aquisição, utilização e alienação. 17.Lei de Improbidade administrativa- no. 8.429/92. 18.Controle jurisdicional. 19.Serviços públicos: concessão, permissão, autorização e delegação. 20.Convênios e consórcios públicos.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  <b>CARGO: ATENDENTE EDUCACIONAL ESPECIALIZADO</b>	1. Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. Fascículo disponível na Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar/MEC. 2. LEGISLAÇÃO: Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. 3. LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Art. 27 Do Direito à Educação.





**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

<b>AGENTE EDUCADOR DO PROGRAMA CAMINHO DA EDUCAÇÃO DO CAMPO – 1ª INFANCIA</b>	1. Metodologia do Programa: Educação do Campo: Primeira Infância. 2. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). 3. Avaliação. 4. Planejamento. 5. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. 6. Bullying.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  <b>•CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E EJA</b>	1. Teoria de Aprendizagem. 2. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). 3. Avaliação. 4. Planejamento. 5. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. 6. interdisciplinaridade e projetos. 7. Democratização da Escola Pública. 8. Novas tendências e competências. 9. Projeto Político Pedagógico. 10. Educação Inclusiva 11. Atendimento educacional aos alunos com deficiência. 12. Bullying. 13. Legislação o educacional: Constituição, LDB 9394/96, PNE 2014, BNCC e ECA.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  <b>●CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	1. ESPORTE. Coletivos (futebol, voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão ); Individuais (atletismo, natação, tênis de mesa). 2. JOGOS E BRINCADEIRAS. Brincadeiras populares; Jogos de tabuleiro (dama, dominó e xadrez); Jogos dramáticos (improvisação, imitação e mímica). 3. DANÇA. Danças Folclóricas; Dança de Salão; Dança de rua; Danças criativas; Danças circulares (contemporâneas, folclóricas, sagradas e cirandas). 4. GINÁSTICA. De academia; Ginástica gera l- jogos gímnicos, movimentos gímnicos ( rolamentos, paradas, estrela, rodante, ponte). 5. LUTAS. Lutas de aproximação (judô e jiu-jitsu); Lutas que mantêm à distância ( karatê, boxe e taekwondo) e Capoeira. 6. Histórico da Educação Física (Educação Física contemporânea, crítica e transformadora). 7. Os aspectos específicos das atividades corporais;. 8. Esporte, educação e sociedade, esporte e integração social, esporte (abordagem teórica e prática), esporte e lazer. 9. Aspectos do desenvolvimento humano, motor, cognitivo, social, afetivo; 10. Consciência corporal e o consumo corporal; 11. Esporte e mídia. 12. Esporte e ciência. 13. Doping e recursos ergogênicos. 14. Nutrição, saúde e prática esportiva.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  <b>●CARGO: PROFESSOR LETRAS/ESPANHOL</b>	1. Usar los ítems gramaticales, en varias tipología textuales como el instrumento para ayudar el lector a demostrar sus habilidades en la lengua (Morfología: el artículo; el nombre: género, heterogénicos en relación al portugués, número, el adjetivo: género, número, formas apocopadas, grados de comparación, el pronombre: personal, demostrativo, posesivo, indefinido, relativo, el verbo: conjugación (verbos regulares e irregulares), formas no personales, formas personales (uso delos diferentes tiempos y modos), perífrasis verbales, forma pasiva, el adverbio: formas apocopadas, el reposición, la conjunción, silabeo, acentuación, heterotónicos y heterosemánticos en relación al portugués. 2. Sintaxis: oraciones compuestas, coordinadas, subordinadas. 3. El estilo indirecto. 4. Interpretación de textos diversificados.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  <b>●CARGO: PROFESSOR LETRAS/INGLÊS</b>	1. Semantic aspects of the language, syntactic aspects of the language concerning the following items (the simple sentence). 2. Adjuncts. 3. Disjuncts, conjuncts. 4. Coordination and apposition. 5. Sentence connection, the complex sentence. 6. The verb and its complementation. 7. The complex noun phrase. 8. Word formation. 9. Morphological aspects of the

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

	language concerning the following items (verbs and the verb phrase). 10. Nouns, pronouns, articles and determiners. 11. Adjectives and adverbs. 12. Prepositions and prepositional phrases. 13. Phonetic/phonological aspects of the language concerning (segmental features: English vocalic and consonantal systems).
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  <b>●CARGO: NUTRICIONISTA</b>	1. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 2. Nutrição no âmbito do PNAE. 3. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 4. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. 5. Código de Ética Profissional do Nutricionista. 6. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 7. Código Sanitário do Município de Marechal Thaumaturgo. 8. Conceito de Alimentação e Nutrição. 9. Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares. 10. Alimentação nos Ciclos da Vida. 11. Guia Alimentar para a População Brasileira. 12. Desnutrição e Obesidade. 13. Doenças Gastrointestinais. 14. Doenças Endócrinas. 15. Doenças Cardiovasculares. 16. Doenças Renais. 17. Doenças Hepáticas. 18. Doenças do Sistema Musculoesquelético. 19. Síndromes de Má Absorção. 20. Erros inatos do metabolismo. 21. Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos. 22. Produção e métodos de conservação de alimentos. 23. Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. 24. Conceito, classificação e composição química de alimentos. Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão. 25. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 26. Fatores determinantes do estado nutricional da população.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  <b>●CARGO: ASSISTENTE SOCIAL</b>	1. Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; 2. Serviço Social e formação profissional; 3. A dimensão política da prática profissional; 4. Pesquisa em Serviço Social. 5. Metodologia do Serviço Social; 6. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; 7. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; 8. Planejamento. 9. Estratégico. 10. Participativo; 11. Serviço Social e interdisciplinaridade. 12. Fenômeno grupal; 13. Ética Profissional. 14. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. 15. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; 16. Serviço Social e a política de Saúde Mental; 17. Sistema Único da Assistência Social; 18. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); 19. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); 20. Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; 21. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  <b>●CARGO: PSICÓLOGO</b>	1. Código de Ética profissional do Psicólogo; 2. A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; 3. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; 4. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; 5. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; 6. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a Comunicação as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; 7. Psicologia

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo



**ESTADO DO ACRE**  
**MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

	Institucional e seus métodos de trabalho; 8. Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo; 9. Teorias e técnicas psicoterápicas; 10. Processo Psicodiagnóstico; 11. Terapia na Saúde mental; 12. Psicologia do Desenvolvimento; 13. Psicologia da Aprendizagem; 14. Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; 15. Psicologia Institucional e processo grupal;
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  <b>●CARGO: MOTORISTA</b>	1. Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito. 2. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo e suspensão. 3. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

**ISAAC DA SILVA PIYÄKO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Gabinete do Prefeito**

Rua Raimundo Margarida S/N – Bairro São Francisco – Pueirinha - Centro,  
CEP: 69.983-000 Telefone (0xx68)3325-1092,  
CNPJ: 84.306.463/0001-76  
Marechal Thaumaturgo-Estado do Acre



Prefeitura Municipal de  
**Marechal Thaumaturgo**  
Caminhando de mãos dadas com o povo