Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ADENDO II AO EDITAL Nº 004/2025/SEMSA

Caro candidato,

Informamos que o Adendo II, ora publicado em 06/10/2025, na plataforma da Banca DECORP® consolida ajustes redacionais e técnicos e define que passa a valer, para todos os fins, o texto consolidado do edital nº 004/2025/SEMSA, originalmente publicado no portal oficial do município de Tarauacá em 25/08/2025 e no Diário Oficial nº 14.093 em 26/08/2025.

A Secretaria Municipal de Saúde de Tarauacá por meio da Comissão Organizadora, torna público que, a partir da presente publicação, prevalece o arquivo consolidado do Edital nº 004/2025/SEMSA, disponível na plataforma oficial da banca DECORP®, que incorpora as alterações abaixo, sem modificar as demais regras do certame.

Itens alterados e já consolidados

1. **Do Curso de Formação (Item 11.2 do anexo IV):** O curso ocorrerá de **14 a 31 de outubro de 2025**, com **início presencial em 27/10/2025**, mantendo-se a **carga horária de 40 (quarenta) horas semanais**, podendo haver **até 8 (oito) horas diárias de aulas**. Ficam também ajustadas as datas dos itens **11.3, 11.4 e 11.5** do mesmo Anexo IV, que passam a vigorar, respectivamente, com as seguintes datas: **Item 11.3:** 03/11/2025; **Item 11.4:** 04/11/2025 e **Item 11.5:** 05/11/2025. As demais disposições permanecem **inalteradas**.
2. **Item 7.8.1 - Comunicação de Divergências no Registro de Respostas:** Aberto o período de **06 a 08/10/2025, até às 18h**, para que candidatos que **identificarem divergência entre a pontuação divulgada e o cartão-resposta disponível na área do candidato** comuniquem a situação à banca, **exclusivamente pelo telefone de suporte indicado no item 2.7.4 deste edital**. A verificação tem caráter **técnico e conferencial**, restrita a casos de **notas zeradas com cartões preenchidos**, sem constituir **etapa recursal** nem **revisão de prova**.
3. **Item 7.8.2 - Republicação da Lista de Resultados Preliminares:** Após a análise das

comunicações previstas no item 7.8.1, será feita a **republicação da lista de resultados preliminares**, contemplando eventuais ajustes técnicos, **sem reabrir prazo recursal** e **sem alteração do cronograma subsequente**, como **ato administrativo de atualização**.

4. **Do Prazo para Recurso (item 7.9):** O prazo para **interposição de recursos contra a classificação preliminar** fica **prorrogado para 09/10/2025**, aplicável a **todos os cargos**. Os recursos devem se basear **exclusivamente nas respostas divulgadas e na classificação decorrente do** item 7.8.2, conforme as regras do edital.
5. **Do Termo de Ciência e Responsabilidade do Curso Prático (Anexo XI):** Fica incluído no modelo de Termo de Ciência e Responsabilidade, a ser assinado por todos os participantes do curso, contendo as seguintes declarações: a) estar em plenas condições de saúde física e mental para participar das atividades do curso prático; b) estar ciente de que o curso poderá envolver caminhadas prolongadas, deslocamentos e atividades sob condições climáticas diversas, levantamento de peso conforme os arts. 198 e 309 da CLT; c) comprometer-se a observar as normas de segurança e utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos; d) isentar a organização e o ente público executor de responsabilidade por acidentes ou intercorrências decorrentes de negligência, imprudência, omissão ou condições pessoais de saúde não declaradas; e) declarar que informará previamente qualquer limitação física ou condição médica impeditiva, mediante atestado médico.
6. **Remuneração dos anexos I a X do edital:** Renumeração técnica e atualização de referências internas.

Reiteramos que todas as demais informações e disposições do edital permanecem inalteradas. Para sua comodidade, todas as atualizações serão incorporadas ao mesmo arquivo do edital, garantindo acesso prático e organizado ao conteúdo consolidado. Considere sempre o arquivo mais recente como referência oficial. Em caso de divergência entre versões, prevalece o arquivo consolidado mais recente disponibilizado na plataforma oficial da banca DECORP®.

Publicado em 06/10/2025 às 21h05min.

ADENDO I AO EDITAL Nº 004/2025/SEMSA

Caro candidato,

Informamos que o Adendo I, ora publicado em 04/09/2025, na plataforma da Banca DECORP® consolida ajustes redacionais e técnicos e define que passa a valer, para todos os fins, o texto consolidado do edital nº 004/2025/SEMSA, originalmente publicado no portal oficial do município de Tarauacá em 25/08/2025 e no Diário Oficial nº 14.093 em 26/08/2025.

A Secretaria Municipal de Saúde de Tarauacá por meio da Comissão Organizadora, torna público que, a partir da presente publicação, prevalece o arquivo consolidado do Edital nº 004/2025/SEMSA, disponível na plataforma oficial da banca DECORP®, que incorpora as alterações abaixo, sem modificar as demais regras do certame.

Itens alterados e já consolidados

7. Item 2.1.7 (ACE): A exigência de conclusão do curso de formação inicial do Agente de Combate às Endemias deixa de ser na data de publicação do edital e passa a ser exigida na convocação do aprovado.
8. Anexo IV: Renumeração técnica de itens, para correção de ordem e referências internas, sem mudança de conteúdo.
9. Anexo I Quadro de Vagas: Inclusão expressa da nomenclatura “CR - Cadastro de Reserva” como reforço de leitura do item 1.3.4 do edital. No cargo de Cirurgião-Dentista, a oferta é exclusivamente Cadastro de Reserva, sem vagas imediatas.
10. Precedência de listas vigentes: Inclusão do item 1.5, que determina a prioridade de convocação de aprovados em concurso público ou PSS anterior ainda vigente para mesmo cargo, atribuições, jornada e local, antes de contratações por este PSS, com motivação em caso excepcional. Observância do art. 37 da Constituição Federal e da Súmula 15 do STF.
11. Correção material: Exclusão a referência “Lei Municipal nº 1091/2024”,

lançada indevidamente em nota de rodapé.

12. Cargo Educador Físico: Passa a constar como requisito mínimo no Anexo I Quadro de Vagas, “Graduação concluída em Educação Física, modalidade Bacharelado, com registro ativo e regular no CREF”.
13. Ajuste do Conhecimento Específico com ênfase em saúde e Atenção Primária, conforme atribuições do cargo na rede SUS, mantendo-se as bases de anatomia, fisiologia e prescrição segura de exercícios.
14. Ajuste do item 14.29: Altera a redação do item 14.29; e
15. Inclusão do Anexo IX**:** Fica incluído o “i) ANEXO IX - Declaração de Aptidão para Inclusão no CNES”, contendo modelo a ser apresentado e assinado pelos candidatos aprovados dos cargos da área da Saúde, para instruir sua inclusão no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
16. Fica esclarecido que a indicação da condição de “uso de tornozeleira eletrônica”, prevista no edital como ‘condição especial para o dia da prova’, tem finalidade exclusivamente logística e de segurança, não se caracterizando como condição especial de acessibilidade ou como qualquer forma de tratamento diferenciado em relação aos demais candidatos. O candidato que optar por esta indicação concorrerá em absoluta igualdade de condições, sem qualquer reserva de vagas ou prioridade.

Reiteramos que todas as demais informações e disposições do edital permanecem inalteradas. Para sua comodidade, todas as atualizações serão incorporadas ao mesmo arquivo do edital, garantindo acesso prático e organizado ao conteúdo consolidado. Considere sempre o arquivo mais recente como referência oficial. Em caso de divergência entre versões, prevalece o arquivo consolidado mais recente disponibilizado na plataforma oficial da banca DECORP®.

Publicado em 04/09/2025 às 14h59min.

EDITAL CONSOLIDADO N° 004/2025/SEMSA

A Prefeitura Municipal de Tarauacá, Estado do Acre, por meio do prefeito **Rodrigo Damasceno Catão**, no exercício de suas atribuições legais, e em conformidade com o inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, assim como demais dispositivos

legais pertinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o presente edital para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado ao **preenchimento de vagas temporárias** em seu quadro funcional. O certame visa atender às necessidades presentes e futuras do município, especificamente para a **Secretaria Municipal de Saúde**, durante o período de validade do processo seletivo simplificado temporário. Este edital, juntamente com seus anexos e eventuais adendos e publicações, estabelece as normas e procedimentos que regerão o presente certame. Por meio deste instrumento, convocamos os interessados a participarem, observando as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e adendos futuros, sendo este último se houver, que estão sempre disponíveis no site da Banca Organizadora - https://concursos.decorp.com.br/ - e no portal oficial institucional do município de Tarauacá, AC - https://www.tarauaca.ac.gov.br/.

1 DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORÁRIO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Organização do processo seletivo simplificado Temporário

1.1.1 O presente edital de processo seletivo simplificado será regido por este Edital, e suas alterações posteriores e conduzido pela DECORP®, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada por meio da **Portaria n.º 001 de 22 de abril de 2025**. Todas as informações relevantes sobre o processo seletivo simplificado, incluindo suas etapas e procedimentos, serão disponibilizados na página eletrônica da DECORP, acessível através do endereço https://concursos.decorp.com.br/.

1.1.2 Os atos oficiais relacionados ao processo seletivo simplificado, tais como o edital de abertura e a homologação dos resultados, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br). Outras comunicações gerais, como retificações do edital e de seus anexos, adendos, resultados preliminares, erratas, resultados finais, avisos, comunicados e mensagens, serão disponibilizadas exclusivamente no portal oficial do processo seletivo simplificado, isto é, na página da **Banca Examinadora**. Essas publicações também serão replicadas na página oficial da **Prefeitura Municipal de Tarauacá**, Estado do Acre, em até 2 (dois) dias úteis, com o objetivo de ampliar a transparência pública e reforçar o controle social.

1.2 Objetivo e Reserva de Vagas

1.2.1 O processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de **vagas temporárias** para cargos do Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Tarauacá, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.2 Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento), das vagas por cargo para pessoas com deficiência, conforme estipulado em legislação específica, e detalhado no item 4 deste edital. Caso determinado cargo preveja menos de cinco vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada às pessoas com deficiência. Para atendimento especial ou participação como pessoa com deficiência (PCD) o candidato deve observar rigorosamente o emanado no item 2, especialmente, os itens 2.2.1, b.1, 2.2.2 e 4 deste edital.

1.3 Definições usuais

1.3.1 Candidato Aprovado: É o candidato que obteve uma pontuação igual ou superior a 50% do total de pontos da prova objetiva. Este candidato atende aos critérios mínimos estabelecidos pelo edital para aprovação e poderá celebrar o contrato temporário.

1.3.2 Candidato Classificado: Trata-se do candidato aprovado que, além de atender aos critérios mínimos de pontuação, também obteve uma posição dentro do número de vagas previamente estabelecido no edital. Esses candidatos são ordenados em uma lista de classificação, geralmente em ordem decrescente de pontuação, e têm prioridade para contratação nos cargos disponíveis.

1.3.3 Candidato Não Classificado: São os candidatos que não atingiram a pontuação mínima de 50% do total de pontos da prova objetiva. Esses candidatos não estão aptos a serem considerados classificados ou aprovados no processo seletivo simplificado, em hipótese alguma poderão ser convocados.

1.3.4 Cadastro de Reserva (CR): O cadastro de reserva é composto por candidatos aprovados no processo seletivo simplificado, mas que não foram imediatamente classificados dentro do número de vagas de contratação disponíveis. Eles alcançaram a pontuação mínima exigida, porém, estão em uma posição além do número de vagas estabelecido pelo edital e/ou a administração pública. Esses candidatos podem ser convocados para assumir os cargos caso ocorram desistências, vacâncias ou abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.

1.3.5 **Chamamento de Candidatos PCD:** De acordo com a legislação vigente, sempre que houver cinco ou mais vagas disponíveis para convocação, os candidatos aprovados e classificados na categoria PCD serão chamados, respeitando os critérios estabelecidos para aprovação e reserva de vagas, conforme estabelecido neste edital, item 4, a fim de garantir a inclusão e o cumprimento das normas de acessibilidade no processo seletivo.

1.4 Informações Adicionais

1.4.1 O processo seletivo simplificado será regido por este Edital, inclusive seus anexos e adendos, avisos, comunicados, mensagens, publicados na plataforma do concurso: https://concursos.decorp.com.br/, e executado pela DECORP, por meio da Comissão Organizadora de processo seletivo simplificado, à qual deverá ser dirigida toda e qualquer correspondência, por meio da plataforma mediante recursos, até a data de publicação do resultado final.

1.4.2 O Quadro Geral de Vagas com cargos/função, requisitos mínimos de qualificação e escolaridade, números de vagas disponíveis para convocação imediata, cadastro de reserva, Carga horária e Remuneração são dados no Quadro 1, disponíveis no anexo I.

1.4.3 As atribuições e descrição sumária de cada cargo encontram-se no Anexo II.

1.4.4 O conteúdo programático “disciplinas” que cairá na prova objetiva para cada cargo ou função encontra-se no Anexo III;

1.4.5 O cronograma previsto do certame encontra-se no Anexo IV;

1.4.6 Todos os anexos I, II, III e IV, deste edital, estão disponíveis no endereço eletrônico: https://concursos.decorp.com.br/.

1.5 Cláusula de Precedência de Listas Vigentes

1.5.1 Antes de convocar candidatos deste PSS, a Administração verificará a existência de lista de aprovados ainda vigente, inclusive cadastro de reserva, em concurso público ou PSS anterior para o mesmo cargo, mesmas atribuições, jornada e local de exercício. Existindo lista válida, a convocação ocorrerá com prioridade e na ordem de classificação dessa lista.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá haver contratação por necessidade

temporária de excepcional interesse público, com decisão motivada no processo administrativo, conforme a Lei Federal nº 8.745, de 1993. A inexistência, o exaurimento ou a expiração da lista serão comprovados por certidão do setor de gestão de pessoas. A regra não se aplica a cargos diversos, listas vencidas ou provimentos determinados judicialmente. Observam-se o art. 37 da Constituição Federal e a Súmula 15 do Supremo Tribunal Federal.

2 DA INSCRIÇÃO, TAXAS E ATENDIMENTO ESPECIAL

2.1 Da Inscrição eletrônica "pela internet"

Taxa de inscrição: **GRATUITA** para os candidatos.

2.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente online "pela internet", através do site oficial do município de Tarauacá no link: https://www.tarauaca.ac.gov.br/ mediante link que direcionará o candidato para o site da banca DECORP: https://concursos.decorp.com.br/, **iniciando-se em 25 de agosto de 2025** e encerrando-se no **dia 31 de agosto de 2025**, às 23 horas e 59 minutos. Fuso horário Acre (GMT-5).

2.1.1.1 Os prazos do cronograma previsto poderão ser alterados mediante aviso ou comunicados por meio do mural do portal da banca, na área de acesso público (portal do concurso, acessíveis para os órgãos de fiscalização e controle externos) e ou na área exclusiva de acesso do candidato (protegida por login e senha).

2.1.2 O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob a pena de cancelamento da inscrição, no momento da homologação das inscrições ou ainda durante o andamento do processo seletivo simplificado. Após preenchido, o formulário deverá ser enviado, eletronicamente, à DECORP.

2.1.3 Ao realizar a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato declara, sob as penas da lei, que:

2.1.3.1 Concorda integralmente com todas as regras estabelecidas neste edital, incluindo eventuais alterações, orientações ou publicações posteriores, que serão divulgadas no site oficial: https://concursos.decorp.com.br/, responsabilizando-se por acompanhá-las regularmente.

2.1.3.2 O candidato aceita que a data das provas poderá ser alterada ou incluída, inclusive para o sábado, conforme decisão da banca examinadora, da comissão organizadora ou por ordem administrativa ou judicial. Tal possibilidade dependerá da quantidade de inscritos e será informada após a homologação das inscrições. Todos os custos decorrentes da participação na nova data como hospedagem, transporte, alimentação e quaisquer outros serão de responsabilidade exclusiva do candidato. O sistema de inscrição dispõe de campo específico para que candidatos sabatistas[1] informem, obrigatoriamente, tal condição no ato da inscrição, com a devida comprovação documental, para que, caso a prova seja realizada no sábado, possam ser alocados para realização no domingo, conforme disponibilidade e organização do certame. O não preenchimento do referido campo e/ou a ausência de comprovação no prazo previsto implicará na realização da prova na data originalmente designada, não podendo o candidato, posteriormente, invocar alegações de intolerância religiosa ou discriminação, por tratar-se de procedimento administrativo prévio e facultado pelo edital. **A leitura integral do edital e o cumprimento de todas as condições nele previstas são de responsabilidade exclusiva do candidato, não se admitindo reclamações ou recursos por descumprimento de prazos ou omissões de sua parte.**

2.1.3.3 Declara que compreende e aceita que o não comparecimento nas novas condições será entendido como desistência, sem prejuízo ao andamento do processo seletivo para os demais inscritos.

2.1.3.4 Declara, ainda, que:

- Não foi condenado, até a presente data, em decisão judicial transitada em julgado por crimes que impeçam sua nomeação, conforme exigências do edital.
- Não responde por processos relacionados a atos de improbidade administrativa, crimes dolosos ou outras penalidades que possam afetar sua idoneidade e condição de participação no processo seletivo.
- Está plenamente ciente de que quaisquer omissões, informações falsas ou

[1] Os candidatos que professam a fé sabatista deverão obrigatoriamente se identificar no sistema de inscrição, a fim de que, havendo aplicação de provas no sábado, sejam direcionados para realização no domingo. O não cumprimento dessa obrigação implicará a perda do benefício, não sendo admitidas alegações posteriores de intolerância religiosa ou qualquer outro tipo de discriminação, em conformidade com Art. 5º, VI, Art. 5º, VIII da CF, Art. 7º e 23 da Lei nº 9.394/1996 (LDB), RE 611.874/DF (Tema 386 da Repercussão Geral) do STF.

inconsistências nesta declaração poderão resultar em sua exclusão do certame e na aplicação das sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e ampla defesa.

- O candidato declara, sob as penas da lei, estar em conformidade com as disposições da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis, não acumulando cargos, empregos ou funções públicas de forma ilícita, bem como estando em situação regular perante eventuais aposentadorias, nos termos exigidos pela legislação vigente. Declara ainda possuir plena aptidão para exercer o cargo público pleiteado, observando as condições exigidas e a compatibilidade com a carga horária estabelecida, sem quaisquer impedimentos legais ou administrativos que prejudiquem o desempenho de suas funções.
- Caso utilize dispositivo de monitoramento eletrônico (tornozeleira eletrônica), é obrigatória a solicitação de atendimento especial no ato da inscrição, informando a condição específica para adequação da participação nas etapas do processo seletivo. A ausência desta comunicação será interpretada como renúncia ao direito de atendimento especial.

Parágrafo único: Ao formalizar sua inscrição, o candidato declara que compreende e aceita integralmente todas as condições descritas neste edital, responsabilizando-se pelo cumprimento das exigências estabelecidas. Além disso, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade acompanhar todos os comunicados, avisos, retificações e demais informações relacionadas ao certame, divulgadas na plataforma da banca examinadora, durante todo o período de vigência do processo seletivo. O candidato não poderá alegar desconhecimento de qualquer informação publicada, sendo sua obrigação manter-se atento às atualizações e cumprir os prazos estabelecidos.

2.1.4 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que os cargos escolhidos sejam ofertados em turnos diferentes e em modalidades distintas (entendendo-se por modalidade o nível de escolaridade exigido para o cargo, como fundamental, médio, técnico ou superior), conforme previsto no Quadro 3 deste edital. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a realização de mais de uma prova no mesmo turno.

2.1.5 A realização de uma nova inscrição, para o mesmo candidato, no mesmo cargo, exige a anulação (cancelamento) da inscrição anterior, nas mesmas condições. No

entanto, a inscrição deferida (confirmada) será aquela de maior numeração, por se tratar da última inscrição realizada pelo candidato no sistema, desde que conste na lista de inscrições deferidas publicada conforme o Cronograma, anexo IV.

2.1.5.1 As demais inscrições realizadas pelo candidato serão incluídas na lista como anuladas ou canceladas ou aguardando.

2.1.6 Ao enviar o formulário de inscrição, além do emanado no item 2.1.3, o candidato concorda com os nossos termos da lei geral de proteção de dados (LGPD) e política de privacidade, disponível no portal da banca, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados ao marcar a respectiva opção, no ato da inscrição; e ainda explorar a seção: perguntas e respostas mais frequentes (FAQ) disponíveis na plataforma de inscrição para tirar dúvidas sobre processo seletivo simplificado temporário e a Banca Examinadora.

2.1.7 O candidato ainda antes de efetuar a inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para a participação no processo seletivo simplificado e investidura no cargo. É imprescindível garantir que atende a todos os requisitos necessários para participar do processo seletivo e assumir o cargo, incluindo aqueles relativos à formação acadêmica, capacidade física e mental, e cursos exigidos por legislações federais, e municipal (da entidade local), conforme estabelecido para o cargo almejado. O candidato também deve possuir registro regular no conselho de classe, quando aplicável a vaga. **TODOS OS REQUISITOS DEVEM ESTAR FORMALMENTE CUMPRIDOS ATÉ A DATA DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO.**

2.1.7.1 Além disso, os documentos comprobatórios serão exigidos durante a convocação pela comissão designada pela Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC. A comissão realizará a conferência dos documentos apresentados, e qualquer divergência constatada poderá acarretar na desclassificação ou eliminação do candidato.

2.1.8 A DECORP não se responsabilizará por solicitações de inscrição via internet que não forem recebidas devido a problemas técnicos que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, queda de sinal, pico de energia ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados. A confirmação da inscrição será validada conforme os requisitos descritos no item 3 deste edital.

2.1.8.1 Além disso, o envio de arquivos corrompidos ou com tamanho igual a zero kilobytes ou que não seja no formato aberto ".pdf" será motivo de indeferimento. É responsabilidade do candidato assegurar que os arquivos enviados estejam corretos, testá-los previamente para garantir sua funcionalidade e atenção redobrada para evitar o envio de documentos errados, sob pena de eliminação do processo seletivo, vez que em hipótese alguma haverá oportunidade de substituí-los após o período de inscrição, nem mesmo por meio de recursos administrativos.

2.1.8.2 Será obrigação do candidato atender integralmente aos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu, conforme estabelecido em lei federal, estadual ou municipal, bem como aqueles descritos neste edital. O candidato que não cumprir os requisitos exigidos será desclassificado/eliminado na convocação, sem direito a recurso ou indenização.

2.1.8.3 Qualquer tentativa de fraude ou falsidade documental, assim que descoberta, resultará na eliminação imediata do candidato do certame, sem direito a recorrer ou a qualquer tipo de indenização.

2.2 Atendimento Especial

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

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) Original e cópia ou fotocópia autenticada do Laudo Médico (para pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses anteriores à data de abertura deste Edital, ou Atestado Médico (para acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência (ou do problema de saúde), o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa.

b.1) Laudos médicos que atestem *deficiência permanente* serão aceitos independentemente da data de emissão. No entanto, para casos de *deficiência temporária* ou parcial (não permanente), será obrigatório apresentar laudo expedido até 12 meses antes da data de abertura do Edital (ou seja, a partir de **julho/2024**). Laudos com prazo superior a esse não serão aceitos, exigindo que o candidato atualize o documento sob pena de indeferimento do pedido de atendimento especial. **O mesmo**

critério será aplicado aos candidatos que desejarem participar do seletivo como candidatos a Pessoas com Deficiência (PCD).

2.2.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência gozará do mesmo tempo destinado aos demais candidatos para a realização da prova, salvo em casos excepcionais, devidamente fundamentados em justificativa técnica acompanhada de parecer emitido por especialista médico na área de sua deficiência. Essa justificativa deverá estar embasada nos critérios previstos em lei federal aplicável e será submetida à análise de viabilidade, a fim de que a banca organizadora proceda ao deferimento ou indeferimento do pedido. O requerimento deve ser apresentado no prazo estabelecido no edital do processo seletivo simplificado, observando também o descrito no item 4 deste edital.

2.2.3 As solicitações de atendimento especial serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade.

2.2.4 Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme Art. 59 da Lei n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.5 A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à DECORP, por meio do sistema informatizado, cópia da certidão de nascimento da criança e do documento de identificação do acompanhante. O acompanhante deve ser uma pessoa com idade igual ou superior a 18 anos e portar documento oficial de identificação. O mesmo será responsável pela guarda da criança em sala reservada ou ambiente adequado para a finalidade, estando sujeito às mesmas restrições quanto ao uso de aparelhos eletroeletrônicos que os candidatos durante o período de provas. Caso a candidata indique um acompanhante menor de 18 anos ou não o leve no dia da prova, será desclassificada do certame.

2.2.6 A candidata que necessitar amamentar e não apresentar o acompanhante no dia de realização da prova ficará impossibilitada de permanecer com a criança no local de realização do certame. Tanto o acompanhante quanto a candidata deverão respeitar as restrições quanto ao uso de quaisquer objetos e equipamentos eletrônicos

especificados neste Edital durante o período de provas.

2.2.7 A DECORP não disponibilizará acompanhantes para a guarda ou acompanhamento de crianças durante o certame. É de inteira responsabilidade da candidata levar um acompanhante, identificando-o previamente no sistema informatizado por meio do envio dos documentos requeridos. Alternativamente, a candidata poderá deixar a criança sob os cuidados de uma pessoa de sua confiança, assegurando-se de que sejam providenciados todos os itens necessários, como mamadeira ou leite, de forma a evitar situações que possam levar à sua desclassificação do processo seletivo.

2.2.8 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova; e as saídas, com hora de saída e retorno, serão registradas na ata da sala ou da coordenação do local, com base na lista de atendimento especial.

2.2.8.1 Na hipótese de a candidata dar à luz em data anterior à realização da prova, por ocorrência de parto prematuro ou antecipado em relação à previsão médica, será possível sua participação no certame, desde que seja feita comunicação formal à banca examinadora, exclusivamente pelo telefone descrito no item 2.7.4, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes da aplicação da prova. A comunicação deverá conter, obrigatoriamente, a indicação de pessoa com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos que ficará responsável pela guarda do bebê durante todo o período de realização do exame. O não cumprimento do prazo ou das exigências aqui previstas implicará a participação da candidata em igualdade de condições com os demais candidatos, sem qualquer adaptação, não sendo admitidas solicitações posteriores. Caso o parto ocorra em período extremamente próximo à data da prova ou durante sua realização, impossibilitando a candidata de permanecer no local pelo tempo regulamentar, não será concedida nova data para aplicação do exame, implicando a desclassificação automática por ausência ou interrupção na prova.

Parágrafo Único: A presente disposição fundamenta-se nos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e eficiência previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como no art. 5º, caput, e inciso I, que asseguram igualdade de tratamento a todos os candidatos. O tratamento aqui estabelecido não constitui discriminação de gênero ou de condição gestacional, mas sim a observância do planejamento administrativo e da preservação da lisura do certame, conforme entendimento

consolidado nos tribunais superiores, que reconhecem a inexistência de direito subjetivo à remarcação de provas, salvo previsão expressa em edital.

2.2.9 Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa de notificação obrigatória ou casos que demandem outra necessidade emergencial, até as 72 (setenta e duas) horas que antecedem a realização da prova objetiva, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico, diretamente dirigido à Comissão Organizadora de Processos Seletivos e entregue na DECORP, terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a DECORP comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.

2.2.10 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido ou indeferido será divulgada no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, a partir da data designada no Cronograma do certame, Anexo IV. **Sempre será facultada a interposição de um recurso em relação à publicação de qualquer resultado preliminar, conforme previsto no mesmo anexo.**

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

2.2.12 Os tipos de atendimento especial previstos no edital, estão descritos no item 5.4.

2.3 Dos documentos

2.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato observar o período e horário para envio dos documentos, conforme item 2.1.1 e cronograma previsto, anexo IV, sob pena de desclassificação.

2.3.2 O candidato deverá enviar, anexar no sistema, sob pena de desclassificação os documentos, no formato em PDF, descritos no item 2.4, conforme anexo IV, os documentos emanados no item 2.5.

2.4 Para habilitação da inscrição (Solicitação de documentos e Perguntas)

Solicitação de documentos

2.4.1 No ato da inscrição, será exigido apenas o preenchimento simples do formulário de inscrição no sistema, com os dados do candidato devidamente atualizados;

documento de identificação oficial com foto (frente e verso) atualizado, sendo aceitos: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho - Modelo com Foto, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira do Conselho de Classe (se houver) ou Identidade Militar.

2.4.1.1 Além dos campos obrigatórios de praxe, cada vaga poderá exigir que o candidato apresente, no ato da inscrição ou durante o período de inscrição ou convocação, documentos complementares que comprovem o atendimento aos requisitos da vaga. Esses documentos poderão incluir, mas não se limitarão a, declaração de não acumulação de cargo e comprovante de endereço atualizado nos últimos 90 dias. A não apresentação dos documentos solicitados, mesmo que a inscrição tenha sido paga ou isenta, poderá resultar no indeferimento da inscrição ou continuidade no certame. É de responsabilidade do candidato assegurar que toda a documentação exigida esteja completa e em conformidade com as exigências estabelecidas neste edital, sob pena de desclassificação do processo seletivo, seja na etapa de inscrição ou na convocação.

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

Solicitação do tipo Perguntas

2.4.3 O candidato está ciente que não poderá acumular cargos ou funções públicas em desacordo com as disposições previstas no artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis; e, declara desde já estar ciente da carga horária exigida pelo cargo e de que possui plena compatibilidade para cumpri-la, bem como atender ao requisito de dedicação exclusiva, aplicável.

2.4.3.1 Os documentos elencados no item 2.4 e seus subitens devem estar devidamente legíveis, conforme disposto no edital ou sistema de inscrição, no formato PDF - limite máximo do arquivo, 7 MB (sete megabytes), sob pena de desclassificação do candidato;

2.4.3.2 O candidato deve observar atentamente, na plataforma do site, o local correto para anexar cada documento solicitado no ato da inscrição, verificando, no momento do envio (“upload”), se os arquivos estão íntegros, sem corrupção e podem ser abertos.

2.4.3.3 É imprescindível que seja enviado apenas **um único documento por campo do sistema**, de forma a comprovar o que foi solicitado. O envio de múltiplos

documentos em campos destinados a um único arquivo ou o envio de documentos em campos inadequados acarretará na não análise dos documentos e, consequentemente, na desclassificação do candidato.

2.4.4 Após o término do período de inscrição, conforme estipulado nos termos deste edital, não será permitido o acréscimo de quaisquer documentos, seja diretamente ou por meio da interposição de recursos.

2.5 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou a dispensa do candidato, em todos os atos relacionados deste processo, quando constatado a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidades de documentos, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

2.6 Do valor da taxa de Inscrição e formas de pagamentos

2.6.1 O valor da taxa de inscrição será de:

Quadro 1 - Taxa de inscrição (em reais) por nível/escolaridade/modalidade

Nível do Cargo / Escolaridade / Modalidade	Valor da Taxa de Inscrição (em reais)
Nível Médio	**0,00 (Gratuito)**
Nível Técnico	**0,00 (Gratuito)**
Nível Superior	**0,00 (Gratuito)**

2.6.2 O candidato será responsável por garantir que sua inscrição corresponda ao cargo, vaga e região de atuação desejados (zona rural ou urbana). Caso o candidato se inscreva para um cargo, vaga ou região/zona divergente de sua intenção, seja por engano ou de forma proposital, deverá realizar a prova para o cargo, vaga e região deferidos, sem possibilidade de alteração.

2.6.2.1 Uma vez feita a inscrição, **não será permitida a troca de cargo**, sendo o processo de alteração ou anulação de responsabilidade exclusiva do candidato e realizado de forma totalmente independente, durante o período de inscrição. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido para que a banca examinadora realize a troca manual de cargos ou ajustes na inscrição após o fim do prazo de inscrição.

2.6.3 O candidato deverá, antes de realizar a inscrição, certificar-se de que atende a todos os requisitos e condições exigidas para participação no certame, conforme item 2.6.2 e correlatos, incluindo a ciência sobre as datas previstas para aplicação das provas, a possibilidade de realização em sábados, domingos ou outros finais de semana, bem como a eventual aplicação em região diversa daquela em que o candidato reside. A inobservância dessas condições não gerará direito a qualquer tipo de compensação.

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

2.6.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições das funções.

2.6.6 Não serão aceitas inscrições por via presencial, postal, telefone, fax ou e-mail ou qualquer outra não prevista neste edital ou fora do prazo definido no anexo IV.

2.6.7 Os candidatos receberão a confirmação de sua inscrição por meio da área do candidato do sistema informatizado utilizado para tal finalidade ou por meio da publicação do resultado das inscrições no portal oficial do processo seletivo, conforme previsto no anexo IV.

2.6.8 A inscrição via Internet é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.

2.6.8.1 Caso o candidato opte por utilizar terceiros, como *lan houses*, parentes ou outros indivíduos, conhecidos ou não, para realizar sua inscrição, eventuais erros nos dados fornecidos, como data de nascimento (critério de desempate), RG, CPF, e-mail, nome ou outros dados sensíveis, serão de inteira responsabilidade do candidato. É fundamental garantir a precisão das informações para que os dados sejam corretamente inseridos no sistema e refletidos nos documentos do concurso, relatórios preliminares e finais, recursos, prova e cartão-resposta. Os dados poderão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema durante todo o período disponível, inclusive após a realização da prova objetiva. Mesmo que o candidato identifique erro nos seus dados e solicite que isso conste na ata da sala no dia da prova, a correção será exclusivamente de sua responsabilidade. A banca não realizará

ajustes manuais em hipótese alguma. O candidato deverá acessar a área do candidato: https://candidato.decorp.selecao.site/ no sistema e realizar a correção do dado incorreto após a prova objetiva, conforme prazo estabelecido no anexo IV, garantindo que as informações estejam atualizadas nos próximos relatórios a serem divulgados, conforme o cronograma previsto.

2.6.8.2 Após o resultado final, a DECORP gerará relatórios contendo:

a) As informações de todos os candidatos inscritos, incluindo os dados mínimos exigidos para envio à Prefeitura por meio do e-Social. Esses dados serão utilizados para fins de registro dos candidatos contratados no sistema de folha de pagamento municipal, garantindo sua regularização para todos os fins.

2.6.8.3 Caso o candidato tenha esquecido o e-mail cadastrado para recuperação de senha, ele poderá entrar em contato com o suporte indicado no item 2.7.4 deste edital.

2.6.9 A Banca e a Comissão Organizadora não serão responsáveis pela veracidade das informações enviadas pelo candidato, sendo que, caso sejam apresentadas informações falsas, o candidato será desclassificado/eliminado, após a convocação no ato da entrega dos documentos.

2.6.10 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não se responsabilizando a municipalidade e a DECORP, por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto de seus dados, envio de arquivos corrompidos, em campos errados, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação, agendamento do pagamento de boleto (guia depósito) ou quaisquer outros que impossibilitem sua efetivação.

2.6.11 O candidato somente será considerado inscrito no certame após o cumprimento de todas as instruções descritas neste Edital e desde que seu nome conste na lista do resultado de inscrições homologadas, com o status **deferido**.

2.7 Comprovante do Local de Prova

2.7.1 Os candidatos poderão imprimir o comprovante do local da prova objetiva, que estará disponível no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo IV, sendo de responsabilidade

exclusiva do candidato a obtenção deste documento.

2.7.2 No comprovante do local de prova constarão o número da inscrição, documento de identificação do candidato, bem como o local, data e horário da prova. É de inteira responsabilidade do candidato reconhecer a localização do local de realização da prova.

2.7.3 O candidato deverá permanecer atento às atualizações, pois poderá haver alteração do local de realização da prova objetiva até 24 (vinte e quatro) horas antes da aplicação da mesma. É essencial que o candidato acompanhe as publicações e atualizações no endereço eletrônico oficial: https://concursos.decorp.com.br/, de forma constante, para evitar imprevistos e garantir sua presença no local correto, observando rigorosamente o horário de fechamento dos portões, que serão informados por meio de avisos/comunicados ou conforme descrito neste edital.

2.7.4 Qualquer solicitação de suporte à Banca Examinadora deverá ser realizada exclusivamente por mensagem de texto de **WhatsApp (Chatbot), através do número +55 68 98427-7326, opção 4 – CONCURSOS OU SELETIVOS**, **em dias úteis (segunda a sexta-feira)**, no horário comercial, das 7h15min às 11h45min e das 14h15min às 16h45min. **Em hipótese alguma haverá atendimentos aos finais de semana (sábado e domingo) e feriados**. Para essa solicitação, será imprescindível apresentar comprovante de inscrição ou comprovante de isenção ou de pagamento, e documento oficial com foto. O atendimento será realizado exclusivamente por meio eletrônico (mensagens de *whatsapp*) e não serão aceitos contatos por outros canais, como e-mail, ligação telefônica, vídeo, SMS, fax, atendimento presencial ou quaisquer outros meios, que provavelmente não serão respondidos e atendidos. **Não serão esclarecidas dúvidas relacionadas à interpretação do edital, sendo obrigatória a leitura integral do documento pelo candidato**. O suporte destina-se apenas a demandas relacionadas à inscrição no sistema, envio de documentos, emissão do comprovante de inscrição, redefinição de e-mail ou senha, comprovante de local de prova, caso este último não esteja disponível na data estabelecida no cronograma do anexo IV, o candidato deverá entrar em contato com a DECORP. Para outros assuntos, o candidato deverá consultar o edital.

2.7.5 **No dia da prova, o documento oficial de identidade original com foto deverá**

ser apresentado, OBRIGATORIAMENTE, pelo candidato ao fiscal de sala no local onde realizará sua prova. Não será aceito documento em formato digital (p.ex. em equipamento eletrônico, smartphone, celular ou em aplicativos), nem fotos, capturas de tela - prints e outros. Leia os itens 6 e 7, complementares a este requisito.

Do Curso de Formação Prática

2.8 O Curso de Formação Prática constitui etapa obrigatória e eliminatória do certame para os cargos previstos no item 7.38, integrando a composição da nota final e da classificação do candidato. A participação no curso é condição indispensável para prosseguimento no concurso, não sendo facultativa e não gerando qualquer vínculo empregatício, contratual ou obrigação remuneratória por parte da Administração Pública.

2.9 O candidato, ao efetuar sua inscrição e confirmar participação no certame, declara estar ciente de que:

I - o curso é não remunerado e de caráter obrigatório;

II - será realizado em campo (zona urbana e rural) para os cargos de ACE e ACZ, e em Unidades Básicas de Saúde para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Microscopista, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro;

III - poderá ser emitido certificado de participação ao final do curso, exclusivamente para fins de comprovação da etapa;

IV - eventual dano ou prejuízo causado a equipamentos, materiais ou instalações utilizadas durante o curso, por dolo ou culpa do candidato, será de sua responsabilidade, sujeitando-o à reparação civil, nos termos da legislação vigente.

3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não se aplica.

4 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Em complementação ao emanado no item 1.2.2, serão 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo destinadas às pessoas com deficiência, na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e nos termos do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, se houver.

4.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PcD);

b) Original e cópia ou fotocópia autenticada do Laudo Médico (para pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses anteriores à data de abertura deste Edital, ou Atestado Médico (para acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência (ou do problema de saúde), o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa.

b.1) Laudos médicos que atestem *deficiência permanente* serão aceitos independentemente da data de emissão. No entanto, para casos de *deficiência temporária* ou parcial (não permanente), será obrigatório apresentar laudo expedido até 12 meses antes da data de abertura do Edital (ou seja, a partir de **julho/2024**). Laudos com prazo superior a esse não serão aceitos, exigindo que o candidato atualize o documento sob pena de indeferimento do pedido de atendimento especial. **O mesmo critério será aplicado aos candidatos que desejarem participar do seletivo como candidatos a Pessoas com Deficiência (PCD).**

4.3 O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização conforme previsto no artigo 40, parágrafo 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e de acordo com este edital.

4.4 A inobservância do disposto no subitem 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.5 O candidato que no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no processo seletivo simplificado, figurará em lista específica, e ainda na ampla concorrência para todos os fins.

4.6 O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá submeter-se à perícia médica, que verificará sobre sua qualificação, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.7 As vagas definidas no subitem 4.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

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

4.8.1 O cálculo de vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PCD) será realizado conforme disposto no item 4.8, conforme descrito a seguir:

- O total de vagas ofertadas para cada cargo será multiplicado por 5% (cinco por cento).
- O resultado será arredondado para o número inteiro mais próximo, definindo a quantidade de vagas reservadas para PCD, ou seja, se na apuração do número de vagas reservadas resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- A ordem de convocação seguirá o padrão em que o 5º colocado será um candidato PCD. Subsequentemente, as vagas reservadas serão preenchidas a cada 20ª posição, seguindo a ordem: 21, 41, 61, 81 e assim sucessivamente, conforme planilha elaborada pela Banca Examinadora DECORP®, disponível no endereço eletrônico, para acesso público em: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R-cgBqB-6Zo5vDtexEBHu9S0NNcu1bLOvJa-o12lmYE/edit?usp=sharing.

Figura 2: Qr-code de acesso a planilha de cálculo de PCD

Aponta para https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R-cgBqB-6Zo5vDtexEBHu9S0NNcu1bLOvJa-o12lmYE/edit?usp=sharing.

4.9 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com

deficiência participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.10 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, conforme prevê o item 4.8.1 deste edital.

4.11 O candidato classificado, cuja deficiência seja declarada pela perícia médica como incompatível com o exercício do cargo, será automaticamente excluído do certame.

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

4.13 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se classificados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.

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

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

4.16 Após a investidura do candidato no cargo temporário, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada como justificativa para a concessão de aposentadoria.

5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, conforme item 2.2, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

5.2 O candidato deverá, no ato do preenchimento da inscrição, anexar cópia de laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, respeitando o emanado em todo o item 2.2.1 e suas complementações ao longo deste edital.

5.3 O candidato que não apresentar o laudo médico que comprove a necessidade de atendimento especial, ou a documentação que comprove sua condição de membro de comunidade específica (quando for o caso), terá o pedido indeferido. É responsabilidade exclusiva do candidato garantir que a documentação enviada seja adequada, legível e compatível com o tipo de atendimento solicitado, sob pena de indeferimento.

5.4 Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima, são:

- Lactante[2] – incluindo local para acompanhante (com idade mínima de 18 anos, capaz e responsável) e o(s) lactente[3](s);
- Gestantes - Sala de Melhor de Acesso (mesmo que deferido, somente haverá o atendimento se houver viabilidade e disponível na escola, cadeiras mais espaçosas e confortáveis);
- Candidatos com uso de tornozeleira[4] eletrônica;
- Tradutor Intérprete de Libras;
- Ledor ou Transcritor;
- Sabatista[5];

[2] Lactante, pessoa que está amamentando.
[3] Lactente, criança que ainda está em fase de amamentação.
[4] Fica esclarecido que a indicação da condição de uso de tornozeleira eletrônica, prevista no edital como 'condição especial para o dia da prova', tem finalidade exclusivamente logística e de segurança, não se caracterizando como condição especial de acessibilidade ou como qualquer forma de tratamento diferenciado em relação aos demais candidatos. O candidato que optar por esta indicação concorrerá em absoluta igualdade de condições, sem qualquer reserva de vagas ou prioridade.
[5] Pessoa que, por convicção religiosa, observa o sábado como dia de guarda, abstendo-se de atividades seculares entre o pôr do sol da sexta-feira e o pôr do sol do sábado. Para usufruir desse direito, o candidato deverá obrigatoriamente se identificar como sabatista no sistema de inscrição, dentro do prazo estabelecido neste Edital. O não cumprimento dessa exigência acarretará a perda do benefício, não sendo admitidas

- Prova Ampliada ou Uso de lupa;

5.4.1 Os candidatos devem anexar os atestados médicos ou laudos a fim de comprovar a necessidade especial desejada, sob pena de indeferimento, sem que caiba recursos.

5.4.2 Apenas o próprio candidato pode requisitar condições especiais para realização da prova, caso tenha necessidade. É imprescindível que o pedido seja feito exclusivamente pelo candidato, sendo vedada a solicitação por terceiros, como cônjuges ou parentes. Qualquer tentativa de efetuar essa solicitação em nome de outra pessoa será indeferida, sem possibilidade de recursos.

5.5 As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo de prova, o acompanhante terá as mesmas restrições dos candidatos descritos neste edital.

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

5.7 Na disponibilização das condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar, transporte ou qualquer outro, que não esteja previsto no item 5.4 deste edital.

5.8 A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação da Comissão Organizadora, observados os critérios de viabilidade dos locais e razoabilidade.

6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 As informações sobre o local e o horário de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site https://concursos.decorp.com.br/, na data constante no cronograma previsto, anexo IV.

6.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 48 (quarenta e quatro) horas. Atente-se para o prazo de alteração de local, conforme previsto neste

alegações em períodos posteriores de intolerância religiosa ou qualquer outro tipo de discriminação, em conformidade com a legislação brasileira e a jurisprudência consolidada do STF.

edital.

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

6.4 Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao horário local (Acre), exceto aquele relacionado ao pagamento da taxa de inscrição, que obedece o horário de Brasília-DF para fins bancários.

6.5 Durante a realização da Prova Objetiva, o **candidato deverá obrigatoriamente levar, preferencialmente, caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente**. O uso de caneta azul será permitido, embora não seja a recomendação oficial da banca, e não resultará em eliminação. Entretanto, o uso de canetas de outras cores não será aceito, acarretando a desclassificação do candidato. Ainda que eventualmente passe despercebido no momento da aplicação da prova pelos fiscais, a identificação da cor da tinta será feita na leitura automática, e o candidato será eliminado caso a caneta utilizada não seja na tinta de cor preta ou azul.

6.5.1 O candidato que não assinar o cartão-resposta será eliminado do certame pelo fiscal ou no momento da leitura do cartão pelo sistema automatizado. Não será considerada a justificativa de esquecimento ou se a falta de assinatura foi proposital. Também não importará se a ausência de assinatura foi percebida ou não pelos fiscais durante a aplicação da prova. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se todos os documentos estão devidamente assinados e se as informações estão corretas. O candidato deve colaborar com o processo de fiscalização de todos os atos relacionados ao certame.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, além de caneta esferográfica na cor permitida, preferencialmente a recomendada, com antecedência mínima de 2 (duas) horas do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

6.7 Não será admitido o uso de cópias de documentos, ainda que autenticadas em cartório.

6.8 Os portões de acesso aos locais de prova fecharão, impreterivelmente, nos 15 (quinze) minutos que antecedem o horário de realização das provas, a fim de evitar

atraso no início da prova para todos os candidatos.

6.9 Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

6.10 Serão considerados documentos oficiais de identidade (ORIGINAIS):

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

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;

c) Passaporte;

d) Carteiras de Identidade expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;

e) Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

6.11 Não serão aceitos como documentos de identidade:

a) Certidão de nascimento ou Casamento;

b) CPF;

c) Títulos eleitorais;

d) Carteiras de Motorista (modelo sem foto);

e) Carteiras de Estudante;

f) Carteiras Funcionais sem valor de identidade;

g) Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

h) Fotocópia simples ou fotocópia autenticada;

i) Foto de documento;

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

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

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

momento. Em hipótese alguma o documento oficial a ser apresentado poderá ser digital, uma vez que não é permitido o uso do celular durante a realização da prova. O equipamento deve estar no saco guarda pertence ofertado ao candidato e sob a cadeira do candidato ou na mesa do fiscal.

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

6.15 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

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

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

6.18 A Prova acontecerá, em dia, horário e local indicado nas publicações oficiais, anexo IV. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do certame o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e local pré-determinados.

6.19 Será automaticamente eliminado do certame, o candidato que durante a realização das provas:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização

das provas;

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

e) deixar de assinar a lista de presença;

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

h) não atender as determinações deste Edital;

i) for surpreendido em comunicação com outro candidato;

j) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;

k) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;

l) for surpreendido portando equipamentos eletrônicos ou digitais de qualquer natureza, durante a realização das provas. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela Comissão ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

m) Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod, ipad, pendrive BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. Recomendando-se que o candidato não leve nenhum destes itens no dia da realização da prova;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do

envelope fornecido pela Comissão;

o) não será permitido o uso de telefone celular, ou de qualquer outro aparelho eletroeletrônico ou eletrônico, durante a realização da prova, bem como o uso desses aparelhos nos limites físicos da unidade na qual o candidato esteja realizando a prova. Os aparelhos deverão ser **desligados**. Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos eletroeletrônicos, depois de desligados, deverão ser colocados embaixo da carteira do candidato e lá permanecerem durante a realização da prova.Os candidatos deverão retirar a bateria dos celulares, quando possível, e garantir que nenhum som ou vibração seja emitido, inclusive do despertador e/ou alarme, caso esteja ativado, pois a emissão de qualquer som ou ruído eliminará o candidato do certame. O candidato que for surpreendido portando celular ou outro aparelho eletroeletrônico, mesmo que desligado, ou mesmo com a bateria desconectada, na sala de aplicação ou no trajeto de ir ao banheiro ou bebedouro, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

p) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

q) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

r) Caso o candidato esteja portando equipamentos eletroeletrônicos como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas, relógios, *smartwatch*, ou similares, BIP, aparelhos de MP3, receptores de radiofrequência, gravadores,aparelhos eletrônicos de comunicação em geral, etc., deverá deixá-los desligados e depositados embaixo da carteira do candidato ou outro local designado pelo fiscal, e lá deverão permanecer durante a realização da prova.

6.20 É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas. Nos casos em que o inscrito estiver autorizado a portar armas, deverá apresentar documento que comprove sua autorização.

6.21 É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

6.22 O tempo total de realização da Prova Objetiva será de no máximo 3 horas.

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

6.24 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após decorrido 1 (uma) hora, contado do seu início.

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

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

6.27 Não será concedido tempo adicional de prova em nenhuma hipótese.

6.28 Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante da Comissão, no local e no dia da realização da prova para o registro da ocorrência em ata e outros meios de prova disponíveis e, caso necessário, serão tomadas as providências cabíveis.

7 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ETAPA ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)

7.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o quadro descrito no subitem 7.5.

7.2 A prova objetiva terá questões de múltipla escolha, na quantidade descrita no item 7.5, **cada questão terá 4 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras (a), (b), (c) e (d)**. Apenas uma das alternativas responderá corretamente ao enunciado da questão e será considerada a resposta correta no gabarito.

7.2.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio. Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

7.2.2 Nas questões que envolvam cálculos matemáticos, caso o resultado esperado

não seja um número inteiro ou exato, será aplicado, como critério, a **regra estatística de arredondamento padrão** para determinar o valor exato. Esse procedimento será utilizado mesmo em questões que exijam precisão ou valores exatos, garantindo padronização na correção e avaliação dos itens.

7.2.3 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, competência e conhecimentos conforme descritos no anexo III.

7.3 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas, que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado, sob pena de desclassificação. O Cartão de Respostas será nominal ao candidato, contendo sua identificação, enquanto o Caderno de Questões será padronizado, sem informações pessoais.

7.4 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas neste edital e na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão, fiscais e auxiliares durante a realização das provas.

7.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados no quadro A:

Quadro A: Matérias da Prova Objetiva (Nível médio, técnico e superior)

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	05	2,50	12,50
Matemática e Raciocínio Lógico	03	1,50	4,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,00	10,00
Ética, Integridade, Transparência e ESG	03	1,00	3,00
Tecnologia e Informática	04	2,50	10,00

Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Totais	**30**	**-**	**100,00**

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

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

7.8 O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada ou sem opção marcada ou com emenda ou rasura e ainda em desconformidade com o item 7.9.

7.9 A marcação no cartão resposta deve ser realizada conforme instruções da captura de tela 1 ou da prova objetiva, preenchendo todo o espaço, caso contrário, o sistema não fará a correção, atribuindo automaticamente a nota 0 (zero), à questão marcada em desconformidade com as recomendações.

Captura de tela 1: Forma de marcar o cartão resposta

Fonte: Internet

7.10 A prova objetiva será aplicada conforme data do anexo IV, conforme sugestão prevista no quadro 3.

Quadro 3: Horário de aplicação da prova objetiva por turno/nível/modalidade

Turno	Modalidade do Cargo	Abertura e fechamento do portão	Início e Término	Duração
Manhã	Nível médio	**7h - 7h45**	8h - 11h	3 horas
Manhã	Nível Técnico	**7h - 7h45**	8h - 11h	3 horas
Tarde	Nível superior	**13h - 13h45**	14h - 17h	3 horas

7.10.1 A aplicação da prova objetiva será realizada em **2 (dois) turnos**, conforme quadro 3, sendo: **turno da manhã para os níveis de Ensino Médio** e **Técnico** e **turno da tarde para os níveis Superior**. Em razão da capacidade das escolas e salas disponíveis no município de Tarauacá, poderá haver **necessidade de aplicação de provas aos sábados e domingos**. Essa eventualidade será **ratificada ou retificada ao final da homologação das inscrições**, conforme análise da comissão organizadora e banca.

7.10.2 A aplicação das provas será realizada em 2 (dois) turnos fixos: manhã e tarde. A definição final sobre os dias de aplicação (domingo e/ou sábado) dependerá da quantidade de candidatos e da disponibilidade de locais, sendo divulgada até 3 (três) dias úteis antes da data da prova. Até essa divulgação oficial, considera-se apenas o planejamento com base no Quadro 3, o qual apresenta uma sugestão inicial de distribuição, sem caráter definitivo.

7.11 Excepcionalmente, a prova objetiva para alguns cargos poderá ser aplicada em dias diferentes daquele designado, inicialmente, no cronograma (Anexo IV), caso não haja locais suficientes para todos os candidatos inscritos no município de Tarauacá. Alternativamente, caso seja viável, a aplicação da prova poderá ocorrer em Feijó/AC, na mesma data prevista para Tarauacá/AC. A decisão sobre a alocação dos candidatos e o local de realização das provas caberá à comissão organizadora, conforme disponibilidade logística, sendo avisado com antecedência de pelo menos uma semana antes da data prevista para a prova. É de responsabilidade do candidato o deslocamento até o local de aplicação das provas, devendo ainda ser observado o disposto no item 2.1.3 deste edital.

7.12 Os candidatos deverão assinalar as respostas da Prova Objetiva no Cartão de Respostas com caneta esferográfica, de corpo em material transparente e de tinta na cor

PRETA, e ainda em conformidade com o item 6.5 deste edital. O círculo com a letra de resposta deverá ser preenchido totalmente (100% por cento), conforme instruções no Cartão de Respostas e no item 7.9. A DECORP não se responsabilizará por preenchimento que não permita a legível leitura eletrônica do Cartão de Respostas.

7.13 Para realizar a prova, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas. O candidato deverá conferir atentamente se o Caderno de Questões está completo, com todas as páginas numeradas em ordem crescente e as questões devidamente impressas; e se corresponde ao cargo pleiteado.

7.14 Se constatada qualquer incorreção ou irregularidade, o candidato deverá informar imediatamente aos Fiscais de Sala, solicitando a substituição do Caderno de Questões ou a correção de seus dados pessoais na Ata de Sala. O tempo disponível para os questionamentos estará indicado na capa do Caderno de Questões.

7.14.1 Mesmo que o dado divergente seja registrado em ata durante a aplicação da prova, o candidato deverá realizar a correção diretamente no sistema da banca após a prova. Não será feita qualquer intervenção manual com base nas informações registradas na ata da sala.

7.14.2 Para fins de alteração de dados pessoais ou sensíveis, o procedimento deve ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio do sistema da banca. Caso contrário, os dados permanecerão incorretos, sendo publicados dessa forma em resultados preliminares, finais e quaisquer outros documentos oficiais, além de serem enviados à Prefeitura com as mesmas inconsistências. A responsabilidade por essa correção é única e exclusiva do candidato.

7.15 Reclamações posteriores, ao tempo definido para manifestação do candidato na capa da prova, não serão consideradas e os prejuízos advindos da inobservância de qualquer incorreção ou irregularidade serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.16 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas (o círculo com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchido).

7.17 O candidato deve verificar cuidadosamente todas as informações constantes no Cartão de Respostas, como nome completo, cargo, vaga e demais dados, antes de preenchê-lo. É indispensável garantir que o cartão de respostas recebido corresponde à sua prova escolhida no momento da inscrição e que foi devidamente deferida.

7.17.1 Caso o cartão esteja incorreto, seja por falha na distribuição realizada pelos fiscais ou qualquer outro motivo, o candidato deve comunicar imediatamente o fiscal para providências. Além disso, antes de assinar o cartão, o candidato deve certificar-se de que está com o documento correto, pois a assinatura confirma a validação das informações contidas nele.

7.18 No Cartão de Respostas não serão computadas para correção as questões cuja resposta estiver com mais de uma alternativa marcada, com rasuras, sem marcação ou com marcação insuficiente que não permita a leitura eletrônica das respostas (o círculo com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchido), conforme demonstrado no item 7.9.

7.19 O candidato que for surpreendido, a qualquer momento, durante a aplicação da prova, portando qualquer equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, telefone celular ou similares, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado, conforme itens 6.19 e suas alíneas.

7.19.1 A desclassificação do candidato poderá ser realizada assim que constatada a irregularidade referente ao porte de qualquer equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, telefone celular ou similares. Isso inclui situações verificadas no trajeto ao banheiro, no início, durante ou no final da prova, mesmo que o candidato esteja preenchendo o cartão-resposta ou já tenha finalizado seu preenchimento.

7.20 Em nenhuma hipótese haverá compensação ou aumento no tempo de realização da prova do processo seletivo simplificado pelo fato de ter sido o candidato submetido à identificação especial, ao procedimento de coleta de impressões digitais ou de aplicação de detectores de metais, se houver.

7.21 Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de prova, portando armas de qualquer espécie.

7.22 A DECORP e a Comissão Organizadora não se responsabilizará pela guarda, perda, furto, roubo, extravio ou qualquer dano ocorrido com objetos trazidos pelos

candidatos para o local de prova durante a sua realização.

7.23 Durante a realização da prova, por razões de segurança, os candidatos não poderão usar óculos de lentes escurecidas, bonés, chapéus ou similares. Os recipientes com água ou alimentos deverão ser de corpos transparentes e sem rótulos, de modo que não impeçam a visualização de seu interior. É vetado o uso de alimentos em embalagens originais (ou não) que causem ruídos e possam perturbar os demais candidatos.

7.24 Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se da sala de aplicação da prova depois de decorridas 01 (uma) hora do seu início. O não cumprimento desta condição implicará na eliminação do candidato e outras medidas de segurança cabíveis. Casos de emergência de ordem física (orgânica) serão devidamente resolvidos pelos coordenadores locais.

7.25 Por medida de segurança, em cada sala, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos os 03 (três) tiverem concluído a prova, tendo seus nomes registrados na ata de sala com suas respectivas assinaturas, e em plena conformidade ao item 6.26.

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

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

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

7.29 O candidato deverá comparecer ao local ou unidade determinado para a realização da sua prova com a antecedência mínima de 01(uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido do comprovante do local de prova (facultativo), do documento oficial de identificação com foto (OBRIGATÓRIO), IMPRESSO (físico, NÃO DIGITAL, em celular, p.ex, vide item 7.32), e de **caneta esferográfica de corpo em material transparente e escrita na cor PRETA e a exceção constante no item 6.5**. Os portões do local ou unidade de aplicação da prova serão abertos e fechados pontualmente nos horários marcados, não sendo permitido o ingresso de nenhum

candidato após esse horário, sob nenhuma hipótese.

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

7.31 O candidato deverá acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, quanto ao local designado para a realização da prova, que, se houver necessidade, poderá ser alterado pela DECORP antes da realização da prova objetiva.

7.32 No dia da realização da prova, será OBRIGATÓRIA a apresentação de documento oficial e original de identidade do candidato, exclusivamente na forma IMPRESSA (física), não sendo aceitas versões digitais exibidas em dispositivos eletrônicos, como celulares. Serão aceitos como documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como CREA, OAB, CRC, entre outros; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Passaporte. **Todos os documentos de identidade apresentados deverão conter foto atual do candidato e estar em condições que permitam sua identificação clara e inequívoca. Documentos rasurados, danificados ou sem foto atual não serão aceitos.**

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

7.34 Protocolos de comprovante de solicitação ou entrega de documentos não serão aceitos como documento oficial e original de identidade do candidato. Os documentos de identidade somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que corretamente o identifique.

7.35 Por medida de segurança do processo seletivo simplificado e dos candidatos, a DECORP poderá, a seu critério, coletar a impressão digital e fotografia dos candidatos, bem como utilizar detector de metal por amostragem ou em todos os candidatos a qualquer momento durante a aplicação da prova objetiva, inclusive no trajeto ao banheiro.

7.35.1 O uso do detector de metais portátil será obrigatório para todos os candidatos, incluindo candidatas grávidas e lactantes, durante a aplicação da prova objetiva, inclusive no trajeto ao banheiro.

7.35.2 A utilização do detector de metais será realizada de forma rápida (segundos), segura e respeitosa, garantindo que o procedimento seja inofensivo. A medida visa assegurar a integridade e a segurança do processo seletivo simplificado, sendo aplicada de maneira uniforme, sem exceções, para todos os participantes.

7.36 Caso haja dúvida relativa à identificação do candidato (documento, fisionomia, assinatura, etc.) será exigida a identificação especial através da coleta de assinaturas, fotografia e impressão digital. O candidato que não concordar com esse procedimento será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado, bem como será, imediatamente, realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

7.37 O candidato que for flagrado cometendo qualquer irregularidade durante a aplicação das provas — incluindo, mas não se limitando a, tentativa de fraude, uso de material não autorizado, comunicação com terceiros, uso indevido de aparelhos eletrônicos ou qualquer conduta vedada pelo edital — poderá ser desclassificado, mesmo que a infração seja identificada tardiamente, inclusive durante o preenchimento do cartão-resposta ou após o encerramento da prova, mediante relato do fiscal ou verificação em registro oficial e/ou câmeras de monitoramento de segurança, se houver no local.

Instruções importantes sobre o caderno de questões no dia da prova

- Ao receber o caderno de questões e cartão-resposta, verifique seu nome completo, número de inscrição, data de nascimento, CPF/RG, cargo e prova. Qualquer irregularidade comunique imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
- O tempo para apontar irregularidades no seu caderno de questões e/ou cartão-resposta é de até 25 minutos a contar do início da prova.
- Leia atentamente cada questão e assinale no cartão-resposta a opção que corresponde corretamente a cada uma delas. O cartão-resposta será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do cartão-resposta e a respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição do cartão-resposta, por erro do candidato.
- Observe as seguintes recomendações relativas ao cartão-resposta:
    - A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente, com caneta esferográfica de tinta preta (preferencialmente) ou azul, o espaço correspondente à letra a ser assinalada. Outras formas de marcação diferentes implicará a rejeição do cartão-resposta.
    - Será atribuída nota zero às questões não assinaladas ou com falta de nitidez, ou com marcação de mais de uma opção, e as emendadas ou rasuradas.
    - O fiscal de sala não está autorizado a alterar qualquer destas instruções.
- Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.

Etapa 2: Etapa Adicional - Curso de Formação Prática em Saúde

7.38 Os candidatos aprovados na etapa 1 (prova objetiva) para os cargos de **Auxiliar de Saúde Bucal, Microscopista, Agente de Combate às Endemias, Agente de Combate às Zoonoses, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro**, e que estiverem classificados até o limite de 3 (três[6]) vezes o número de vagas previstas para convocação imediata, serão convocados para uma etapa adicional eliminatória, consistente **na participação obrigatória em Curso de Formação Prática, com carga horária mínima de 40 horas e duração de até 15 (quinze) dias**, a ser promovido em parceria pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) e pela Secretaria de Estado de Saúde do Acre (SESACRE), em Tarauacá, em local a ser definido pela SEMSA.

7.39 A participação no curso estará condicionada à aprovação na prova objetiva com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos e a classificação dentro do quantitativo estabelecido (3[6] vezes o número de vagas imediatas).

7.40 Durante o Curso de Formação Prática, o candidato deverá:

[6] O limite de até 3 (três) vezes o número de vagas imediatas poderá ser ajustado pela Administração, para mais ou para menos, conforme a quantidade de vagas disponibilizadas no Curso de Formação Prática e a necessidade do certame, preservando a isonomia entre os candidatos.

- Obter média mínima de 70% (setenta por cento) de aproveitamento nas avaliações teórico-práticas;
- Cumprir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades presenciais.

7.41 O não comparecimento, o desempenho insatisfatório ou a frequência inferior ao mínimo exigido implicarão a eliminação do candidato do certame, sendo vedada a convocação para as fases seguintes.

7.42 Os demais candidatos aprovados na etapa 1, mas classificados fora do limite inicial de convocação e que integrarem o cadastro de reserva, poderão ser chamados posteriormente para participação no curso de formação, caso haja necessidade de complementação de pessoal, até que se atinja o número necessário para composição do quadro temporário da saúde municipal.

7.43 Para os cargos mencionados no item 7.38 deste edital, o resultado final somente será homologado após a conclusão do Curso de Formação Prática. Assim, o cronograma do certame contemplará, além da divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, as seguintes etapas adicionais: convocação, realização do curso, divulgação do resultado preliminar do curso, prazo para recursos e publicação do resultado final específico do curso de formação. O resultado final do certame para esses cargos será publicado apenas após a homologação do desempenho no curso, com observância dos critérios de nota mínima e frequência estabelecidos neste edital.

7.44 Os cargos que não constam no item 7.38 deste edital estarão dispensados da Etapa adicional de Curso de Formação Prática, devendo cumprir apenas a etapa 1 (prova objetiva) para fins de classificação no certame.

8 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (ETAPA: PROVA DE TÍTULOS)

8.1 Este edital não contempla Etapa de Avaliação Curricular “TÍTULOS”.

9 DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

9.1 Serão aceitos um recurso administrativo, **sem efeito suspensivo**, para cada etapa do processo seletivo simplificado, sempre no prazo determinado no Anexo IV, após a divulgação do resultado preliminar.

9.2 Para recorrer, o candidato deverá acessar a página de acompanhamento de

inscrição, com o número de CPF e senha; depois preencher a aba de interposição de recursos, enviando-a eletronicamente, no horário da 0h01min (zero hora e um minuto) até às 23h59 do(s) dia(s) designado(s) no anexo IV.

9.3 Com relação a prova objetiva, admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão da prova objetiva. Caso o candidato deseje recorrer de mais de uma questão, deverá preencher UMA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PARA CADA QUESTÃO, INDIVIDUALMENTE, devendo fundamentar o recurso referente a cada questão de forma lógica e consistente (com citação de bibliografia, obras de referência, etc.). Recursos contendo apenas a opinião pessoal do candidato ou links de wikipedia ou sem a devida fundamentação baseada em bibliografia oficial não serão considerados para respostas. Em caso de haver recurso de mais de uma questão em um mesmo pedido, será considerada somente a primeira questão para fins de resposta ao recurso, descartando todas as demais, ficando o candidato sem resposta.

9.4 Somente serão apreciados os recursos, devidamente, fundamentados com exposição detalhada das suas razões e interpostos mediante o preenchimento da aba de interposição de recurso. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido; a DECORP reserva-se o direito de responder aos recursos interpostos de acordo com o prazo estabelecido no anexo IV deste edital.

9.5 Não serão aceitos recursos interpostos por quaisquer meios que não os especificados neste Edital. Recursos enviados por e-mail, telefone, SMS ou outros meios não serão acolhidos nem respondidos.

9.5.1 Após a divulgação do gabarito final ou oficial, encerra-se qualquer possibilidade de alteração do resultado do certame por parte do candidato. Qualquer mudança só será viável mediante decisão judicial.

9.5.2 Para conveniência dos candidatos, os contatos do Ministério Público (MPAC), Tribunal de Justiça (TJAC), Defensoria Pública (DPEAC), Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - Seccional Acre, além de contato do Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON), estão disponíveis para consulta pública na seção FAQ do portal da banca organizadora, disponível em https://concursos.decorp.com.br/faq.

9.5.3 Recursos que forem interpostos para manifestações não contempladas na fase

correspondente do certame serão indeferidos de forma sumária e não receberão resposta da banca organizadora.

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

9.6.1 Não serão aceitos recursos direcionados a questionar ou denunciar a qualificação, formação, experiência profissional ou quaisquer outros requisitos apresentados por outro candidato. O candidato não possui acesso aos documentos enviados por terceiros e, portanto, não pode embasar tais denúncias. Além disso, é importante esclarecer que a análise da autenticidade ou veracidade de documentos apresentados é competência exclusiva dos órgãos públicos competentes, como a Polícia Civil, o Ministério Público do Estado do Acre (MPAC), o Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) ou outras autoridades legais. A banca examinadora **não investiga falsificações ou irregularidades** de forma aprofundada e **não analisará recursos com esse objetivo**. No entanto, se identificar **documentos suspeitos**, o candidato poderá ser **desclassificado** e, dependendo da gravidade, o caso poderá ser encaminhado às **autoridades competentes**, conforme legislação vigente sobre falsificação documental.

9.7 Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito oficial definitivo. Eventuais erros de digitação ou divulgação incorreta no gabarito preliminar serão analisados e corrigidos durante a fase de interposição de recursos ou, caso identificados previamente pela banca examinadora, por meio de errata, republicação por incorreção e ou avisos.

9.7.1 A correção de erros no gabarito preliminar, como a indicação incorreta de uma alternativa, poderá ajustar a resposta correta sem que isso resulte na anulação da questão, desde que haja uma alternativa correta e a formulação da questão esteja adequada. A anulação de questões será limitada aos casos em que não houver alternativa correta ou quando a questão apresentar falhas graves de elaboração. Após a divulgação do gabarito oficial definitivo, a resolução de possíveis controvérsias será realizada exclusivamente pela via judicial.

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

9.8.1 Caso um candidato, dentro de determinado cargo, entre com recurso, o sistema realizará o reprocessamento automático do cartão de todos os candidatos desse cargo,

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

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

9.10 As anulações de questões ou alterações de gabarito, notas, resultados ou etapas do edital, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por todos os meios de divulgação cabíveis, preferencialmente no portal da banca e no site oficial do órgão contratante.

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

9.12 A banca examinadora somente receberá recursos por meio do sistema oficial: https://candidato.decorp.selecao.site, dentro dos prazos estabelecidos no edital. Recursos enviados por quaisquer outros meios ou fora do período determinado não serão analisados e nem respondidos.

10 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será considerado aprovado no processo seletivo simplificado o candidato que obtiver a maior pontuação total, resultante da soma da nota da prova objetiva (Eliminatória e Classificatória), conforme os itens 1.3.1 e 7.6.

10.1.1 Será desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova objetiva, independentemente do desempenho em disciplinas específicas.

10.2 Serão considerados CLASSIFICADOS os candidatos aprovados com maiores números de pontos totais, em ordem decrescente e dentro do número de vagas previstas neste Edital para cada cargo, conforme item 1.3.2.

10.3 A classificação final dos candidatos para cada cargo dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos da prova efetuada, ou seja, total de pontos da prova objetiva.

10.4 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a pessoas com deficiência terão seus nomes divulgados na lista de classificação geral (ampla concorrência) ou ainda em listagem própria por cargo.

10.5 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, no dia designado no cronograma do certame, Anexo IV.

10.6 O Edital de Homologação do resultado final do processo seletivo simplificado contemplará a relação dos candidatos classificados (somente aprovados e classificados) no certame, em **ordem decrescente de classificação, ou seja, da maior para a menor nota final**.

10.7 O candidato aprovado no processo seletivo simplificado, mas que não alcance pontuação suficiente para ser classificado dentro do número de vagas imediatas previstas no edital, será incluído automaticamente na **Lista de Classificados**, compondo o cadastro de reserva para todos os fins. Todos os candidatos classificados fora do número de vagas imediatas poderão ser convocados durante o período de validade do processo seletivo, respeitando a ordem de classificação e desde que surjam novas vagas ou a administração municipal identifique a necessidade de pessoal. Essa convocação poderá ocorrer **mesmo que o candidato esteja fora do número inicial de vagas previstas no edital, incluindo vagas de cadastro de reserva**, e será realizada para o cargo estabelecido no edital.

10.7.1 Os candidatos aprovados ou classificados poderão ser convocados para ocupar o mesmo cargo em **localidade diversa daquela para a qual se inscreveram**, caso haja necessidade do órgão contratante e não preencham todas as vagas disponíveis na localidade original. Essa convocação será feita mediante **consentimento prévio do candidato** e ocorrerá conforme as demandas administrativas, desde que seja para o cargo previsto neste edital.

10.7.2 A utilização do cadastro de reserva tem como objetivo atender às demandas administrativas de maneira eficiente, evitando contratações por serviços terceirizados e

otimizando os recursos públicos municipais. A convocação dos candidatos seguirá rigorosamente critérios meritocráticos, com base nos resultados da prova objetiva e avaliação estabelecida, garantindo imparcialidade e transparência no processo.

10.8 O Edital de abertura e Homologação será publicado no site oficial do órgão contratante primeiramente e depois no Diário Oficial do Estado, podendo ainda ser publicado no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo IV.

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

10.10 Todos os candidatos poderão consultar sua nota na lista pública coletiva ou individual no acompanhamento de inscrição do candidato no endereço eletrônico: https://concursos.decorp.com.br/ ou no site da prefeitura de Tarauacá no endereço eletrônico: https://www.tarauaca.ac.gov.br/.

10.11 Todos os candidatos ficam cientes que os resultados estarão disponíveis para quem interessar possa, inclusive aqueles que não participaram do concurso, por meio das publicações no acompanhamento nos seguintes endereços eletrônicos: https://concursos.decorp.com.br/ ou https://www.tarauaca.ac.gov.br/ ou até mesmo no Diário Oficial. Ao se inscrever no concurso, os candidatos estão cientes de que sua posição de classificação, número da inscrição, status da inscrição e recursos no certame, seus nomes completos, CPF ou RG parcial, vaga pretendida, resultados das etapas, nota da prova objetiva resumida ou estratificada, pontuação da análise curricular (se houver previsão no edital), entre outras poderão ser acessados publicamente, sendo tal prática em conformidade com o princípio da transparência, não configurando violação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), considerando que as informações são disponibilizadas para garantir a publicidade e o controle social do processo seletivo.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 Em caso de igualdade de pontuação no resultado final serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia

de inscrição no processo seletivo simplificado, conforme Estatuto do Idoso, art. 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741/2003. Dentre os idosos, é assegurada prioridade aos maiores de oitenta anos, conforme art. 3º, parágrafo 2º, da referida Lei;

b) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

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

e) Maior número de pontos nas questões de Informática e Tecnologia;

f) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

g) Maior idade, considerando, se necessário, dia, mês, ano e horário de nascimento, se constar na certidão documento, com idade inferior a 60 (sessenta anos).

h) Caso, após a aplicação de todos os critérios anteriores (a até g) persista o empate, este será resolvido por meio de sorteio, a ser realizado pela comissão municipal organizadora do concurso em data e hora a serem definidos e divulgados nos seguintes endereços eletrônicos: https://concursos.decorp.com.br/ ou https://www.tarauaca.ac.gov.br/, ficando desde já estabelecido que os interessados devem acompanhar o sorteio presencialmente ou se for viável por meio de alguma tecnologia de transmissão online disponibilizada pelo município, em ambos os casos, com a presença de auditoria externa para atestar e garantir a lisura e transparência do procedimento.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO SELETIVO

12.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **1 (um) ano**, conforme disposto na **Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993**, contado a partir da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, a critério da administração municipal. Dentro desse prazo, poderão ser firmados contratos com durações variáveis, como **1 mês, 3 meses, 6 meses, 9 meses ou até 12 meses**, desde que não ultrapassem o limite máximo de **24 meses,** ou seja, **2 (dois) anos**, considerando o período total de vigência do processo seletivo.

12.2 A Prefeitura Municipal de Tarauacá reserva-se o direito de proceder às

contratações temporárias, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado e dentro da relação dos candidatos aprovados com as condições mínimas de aprovação exigidas no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.

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

12.3 A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Portal do Município de Tarauacá: www.tarauaca.ac.gov.br ou no Diário Oficial do Estado do Acre: www.diario.ac.gov.br.

12.4 O candidato classificado que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados neste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da publicação no Portal do Município de Tarauacá ou no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

13 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CONVOCAÇÃO

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

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

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na forma do disposto no Decreto n.° 70.391/72 e Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado.

c) Ter concluído, até a data estabelecida para convocação, o nível de escolaridade mínima exigido para o cargo. Para a convocação e a assinatura do contrato, o

candidato deverá obrigatoriamente apresentar o diploma ou certificado de conclusão de curso em formato impresso, acompanhado de cópia autenticada. Não serão aceitos, nesta etapa, histórico escolar ou declaração de conclusão como substitutos do diploma ou certificado, conforme previsto no item 13.9 deste edital. Excepcionalmente, a Comissão Organizadora poderá autorizar, por decisão administrativa devidamente fundamentada e registrada, a aceitação de outro documento comprobatório do requisito em comento, quando estritamente necessário e justificado.

d) Atender aos requisitos específicos do cargo, conforme estabelecido neste edital. Para cargos regulamentados por lei, nos quais haja conselho profissional, o candidato deverá possuir registro ativo no respectivo conselho da região onde prestará o serviço, em pleno acordo com o item 13.9.

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

13.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

13.6 Somente poderá ser empossado o candidato classificado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se a essa perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato.

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

13.8 Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a assinatura do contrato, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei n.º 8.112/90.

13.9 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério

da Educação e/ou Secretaria Estadual de Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo I deste Edital, e ainda as Leis Federais e Municipais.

13.10 A comprovação do nível de escolaridade dos candidatos convocados deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Para tanto não serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou similares.

13.11 Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovem deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável, inclusive com tradução juramentada.

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

13.13 É prerrogativa da Prefeitura Municipal de Tarauacá exigir dos candidatos a serem contratados, a comprovação do preenchimento dos requisitos para cada cargo previstos neste Edital, bem como requerer quaisquer outros documentos que se fizerem necessários, quando da convocação, para cumprimento das exigências para cadastro no sistema da folha de pagamento para prestação de serviço, e-social e demais legislações pertinentes.

13.14 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Tarauacá, informa que os candidatos aprovados serão ordenados em lista classificatória única, por cargo, observando-se rigorosamente a ordem decrescente da pontuação final obtida, e no momento da convocação, será atribuído ao candidato o local de lotação definido pela Administração Pública, a qual detém discricionariedade para tal escolha, considerando o interesse público e a conveniência administrativa.

13.14.1 O candidato convocado deverá expressar sua aceitação quanto ao local de lotação indicado. Na hipótese de recusa, poderá requerer, de forma expressa e irrevogável, sua realocação para o final da lista classificatória, ficando condicionado à possibilidade de nova convocação após a chamada de todos os demais candidatos classificados.

13.14.2 Caso o candidato se recuse a aceitar o local de lotação pela segunda vez, ou não manifeste interesse dentro do prazo estabelecido, será automaticamente desclassificado do certame, perdendo definitivamente o direito a novas convocações.

13.14.3 Os contratos poderão ser rescindidos antes do término do prazo contratual, sem direito a indenização, quando houver interesse público, decisão judicial que interfira diretamente nas contratações ou quando a situação excepcional que motivou a contratação for considerada superada pela administração pública, como nos casos de surtos, calamidades ou emergências temporárias.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Alterações nas regras estabelecidas neste edital poderão ser realizadas a qualquer momento durante as etapas do processo seletivo, por meio de aviso, mensagens, publicações, retificações, ou comunicado publicado no site oficial do concurso, em área de acesso público para todos os candidatos.

14.1.1 Os avisos ou comunicados terão efeito imediato para informar eventuais mudanças, enquanto o respectivo adendo, formalizando a alteração, será gerado e publicado em até 3 (três) dias úteis após a divulgação inicial. O adendo consolidará as alterações de forma clara, incluindo as referências específicas às modificações, e será disponibilizado em versão atualizada do edital na íntegra.

14.1.2 Todas as publicações relacionadas às alterações no edital serão inicialmente disponibilizadas no site oficial da banca organizadora, garantindo acesso rápido e transparente. Posteriormente, as mesmas informações serão publicadas no site do órgão contratante, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após a publicação no site da banca organizadora, assegurando ampla divulgação.

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

14.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas ao processo seletivo simplificado, incluindo editais, comunicados, retificações, adendos, avisos, e convocações, por meio do site oficial da banca organizadora, durante todo o período de validade deste edital. Os comunicados e avisos temporários publicados no portal do processo seletivo são a principal fonte de informação oficial e podem ser removidos após um período limitado de exibição. Por

isso, recomenda-se que o candidato acesse o site diariamente, capture tela ou salve as informações relevantes para garantir o acompanhamento completo das etapas. A banca organizadora consolidará todos os comunicados emitidos durante o processo seletivo em um único arquivo PDF, que será publicado em até 2 (dois) dias úteis do encerramento do certame, garantindo o acesso integral às informações posteriormente. A administração não se responsabiliza por informações repassadas de maneira não oficial, como mensagens de terceiros ou grupos de aplicativos de mensagens e outros.

14.3.1 A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como às disposições específicas pertinentes inseridas a Prefeitura Municipal de Tarauacá, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim, inclusive, ciente que teve o prazo para impugnar o edital, em caso de dúvida de qualquer capítulo ou item deste edital.

14.3.2 Além dos instrumentos normativos já mencionados, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais baixadas pela DECORP, as quais serão divulgadas no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, e também na seção FAQ do portal do concurso.

14.3.3 Os anexos deste edital, bem como demais avisos/comunicados, adendos e retificações, resultados preliminares, resultados finais, convocação para prova objetiva, serão publicados no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.

14.3.4 Anular-se-á, sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se comprovada falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.

14.4 A homologação do resultado final pelo órgão competente e as convocações serão divulgadas primeiramente e com efeito legal imediato no site oficial da Prefeitura Municipal de Tarauacá - https://www.tarauaca.ac.gov.br, sendo esta a data de referência para todos os prazos administrativos decorrentes. A publicação no Diário Oficial do Estado do Acre (DOEAC) será realizada em até 2

(dois) dias úteis após a divulgação no portal oficial, servindo como registro complementar e publicidade ampliada do ato.

Parágrafo único: Esta regra fundamenta-se no princípio da publicidade previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como no art. 4º, inciso VI, e art. 26 da Lei Federal nº 9.784/1999, que autorizam a Administração Pública a definir, em edital, o meio oficial de comunicação dos atos, desde que de acesso público e previamente informado aos candidatos.

14.4.1 O órgão contratante, a seu critério, poderá instituir uma Comissão de Convocação e Lotação, responsável por alocar os candidatos de acordo com as necessidades das áreas solicitantes, e conforme a inscrição deferida realizada no sistema da banca. A comissão terá competência para acolher e verificar a documentação exigida no edital; avaliar a aptidão do candidato para assinatura do contrato junto à administração municipal; desclassificar ou eliminar candidatos que não cumpram os requisitos previstos no edital ou que apresentem documentos inverídicos.

14.4.1.1 A documentação apresentada à comissão deverá ser entregue em original e cópia autenticada em cartório ou original acompanhado de cópia, para que a autenticação seja realizada preferencialmente por membro da comissão, que tenha fé pública, ou na ausência deste, servidor efetivo ou servidor comissionado, com no mínimo 6 (seis) meses de permanência no cargo ou outro servidor designado por autoridade competente.

14.4.2 A DECORP e a Comissão poderá solicitar, quando julgar necessário, o apoio da Polícia Civil, Polícia Militar, Ministério Público, SAMU, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e outras e da Assessoria Jurídica do município, garantindo maior rigor e transparência no processo.

14.4.3 A fim de assegurar a integridade e eficiência do trabalho da Comissão, serão disponibilizados os recursos logísticos necessários e a devida proteção aos seus membros. Caso seja necessário, os membros da Comissão poderão realizar visitas *in loco* aos candidatos, especialmente para os cargos de Agente Combate a Endemias (ACE), respeitando os termos das legislações federais aplicáveis, especialmente a Lei 11350/2006 e alterações posteriores, a fim de atestar se o candidato aprovado no certame realmente reside na área escolhida no momento da inscrição.

14.5 Acarretará a eliminação do candidato no processo seletivo simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros comunicados e instruções.

14.6 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do processo seletivo simplificado são de uso e propriedade exclusivos da banca organizadora, sendo terminantemente vedada sua disponibilização a terceiros ou devolução ao candidato.

14.6.1 É garantido ao candidato o acesso exclusivo aos seus próprios documentos e informações, por meio da área do candidato, disponibilizada em cada etapa do processo seletivo. Não será permitido, em hipótese alguma, o requerimento de documentos ou informações referentes a outros candidatos.

14.6.2 Todos os documentos e informações permanecerão disponíveis na área do candidato por até trinta dias corridos, a contar do encerramento do processo seletivo, que finda com a divulgação do resultado final. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar e acompanhar as atualizações nesse período, bem como realizar o *download* dos documentos que desejar.

14.6.3 Após a divulgação do resultado final, no próximo dia útil, o edital será marcado como finalizado no sistema, e os controles disponíveis no painel do candidato serão limitados, o acesso aos documentos na área do candidato será encerrado (vide item 14.6.2), considerando o processo seletivo concluído.

14.7 Não havendo candidatos portadores de deficiência física inscritos nos termos da legislação de regência ou aprovados na perícia médica específica, os cargos a eles reservados serão providos pelos demais candidatos, com observância à ordem classificatória.

14.8 O candidato aprovado e classificado como cadastro de reserva exercerá suas atribuições exclusivamente na localidade escolhida no momento da inscrição, conforme previsto neste edital. Durante a vigência do contrato, eventuais alterações de lotação ou remoções só poderão ocorrer dentro da área previamente selecionada pelo candidato, respeitando a necessidade do serviço e a conveniência da administração municipal, salvo em casos de decisão judicial.

14.9 É vedada a acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos

XVI e XVII, do art. 37 da Constituição, com a redação dada pela Emenda Constitucional no 19, de 04 de junho de 1998.

14.10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, nos termos do §10 do art. 37 da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

14.11 O comprovante de inscrição e certidão de regularidade no conselho de classe correspondente do profissional, em conformidade ao cargo escolhido, deve estar ativo/regular perante o referido conselho regional, até o dia de convocação, para fins de assinatura do contrato de trabalho temporário a ser celebrado entre as partes, observado os requisitos emanados no item 8 e outros deste edital.

14.12 Todos os cargos emanados neste edital serão exercidos conforme descrito neste documento, respeitando ainda, se houver, legislação federal, estadual e municipal que o rege.

14.13 Em caso de divergências relativas à nomenclatura dos cargos, funções, valores de salário ou remuneração, carga horária, formação acadêmica mínima, cursos ou quaisquer outros aspectos, caberá à Administração Municipal, em conjunto com a Secretaria demandante pelas vagas, a decisão final para dirimir as inconsistências, prevalecendo o entendimento expresso neste edital, no que couber.

14.13.1 Nos cargos cujo piso salarial seja definido por Lei Federal, o Município efetuará o pagamento correspondente por meio de complementação, observados os repasses específicos do Governo Federal destinados a esse fim e a regulamentação municipal vigente, quando existente. O servidor público temporário (contratado temporário) declara-se, desde já, ciente de que, caso o Governo Federal cesse, reduza ou suspenda o repasse destinado à complementação do piso nacional, a remuneração será automaticamente ajustada para o valor previsto neste edital, ou para aquele definido em Lei Municipal vigente, ou ainda para outro montante fixado por decisão administrativa do Governo Municipal, respeitados os limites legais aplicáveis.

14.13.2 A Prefeitura Municipal não é obrigada a pagar aos contratados temporários o mesmo salário dos servidores efetivos, exceto para cargos cuja remuneração esteja

estipulada em Lei ou no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) da Secretaria Municipal contratante. A remuneração dos contratados por processo seletivo simplificado será equivalente à vigente na data de publicação deste edital para os cargos efetivos correspondentes, não incluindo vantagens individuais dos servidores ocupantes dos cargos tomados como referência, conforme o parágrafo único do mesmo artigo.

14.13.2.1 Por se tratar de uma modalidade de contratação distinta, os servidores temporários não têm direito à equiparação salarial com os efetivos. A natureza do contrato e sua temporalidade justificam as diferenças entre as duas categorias.

14.13.3 Salvo disposição em contrário, caso a carga horária de algum cargo previsto neste edital seja disciplinada por legislação federal com jornada inferior ou superior à estipulada no presente documento, prevalecerá a carga horária estabelecida na referida legislação federal vigente, em cumprimento ao princípio da legalidade, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal.

14.14 A contratação temporária para exercer o cargo importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Prefeitura Municipal de Tarauacá.

14.15 Todos os documentos relativos a este processo seletivo simplificado (cópia de documentos entregues pelos candidatos, etc.) constituem propriedade da DECORP, podendo esta dar-lhes o destino que julgar mais adequado, desde que obedecida a Lei Geral de Proteção de Dados, e ainda, o que consta no item 14.16.

14.16 Todos os documentos físicos apresentados no âmbito deste processo seletivo simplificado serão digitalizados em formato PDF/A ou outro formato eletrônico que assegure integridade, autenticidade e preservação pelo prazo previsto no FAQ - seção: Guarda documental, contados da data de publicação do resultado final. Após a digitalização, os documentos originais físicos serão definitivamente inutilizados por meio de incineração, sem possibilidade de recuperação, observadas as normas de segurança e descarte ambientalmente adequado. A guarda e gestão do acervo digital ficará sob responsabilidade da DECORP, que garantirá o acesso apenas a pessoal autorizado, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único: O presente procedimento observa o disposto na Lei nº 12.682/2012,

que autoriza a digitalização e o descarte de documentos originais mediante preservação da integridade e autenticidade do acervo digital; na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), que impõe a adoção de medidas técnicas e administrativas para proteção de dados pessoais; e no art. 37, caput, da Constituição Federal, que estabelece os princípios da publicidade, eficiência e legalidade na Administração Pública.

14.17 O prazo para impugnar o presente Edital é de 02 (dois) dias corridos, contados da data de sua publicação no Portal do processo seletivo simplificado.

14.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado do órgão contratante, com o auxílio da assessoria jurídica da entidade contratante e da banca examinadora, no que couber às regras estabelecidas neste edital. Situações não relacionadas diretamente às regras do edital ou à banca examinadora serão tratadas exclusivamente entre a Comissão Organizadora e os setores internos do órgão contratante, não tendo a banca responsabilidade sobre questões administrativas internas.

14.19 A lotação dos candidatos aprovados será vinculada à localidade escolhida no momento da inscrição, conforme previsto neste edital.

14.19.1 Para o cargo de Agente de Combate a Endemias (ACE), a lotação seguirá as regras estabelecidas na Lei nº 11.350/2006, que exige residência na área geográfica de atuação definida pelo município. No caso de Tarauacá, essa área corresponde a uma das áreas ou microáreas descritas no quadro Anexo 1 deste edital.

14.20 Os candidatos aprovados em cadastro de reserva (CR), tem apenas o direito subjetivo à contratação temporária, e só serão convocados, se, um candidato aprovado dentro do número de vagas desistir da assinatura do contrato, ou, ainda, surgirem mais vagas ao longo da validade do processo seletivo simplificado, com expressa previsão orçamentária e dentro dos limites prudenciais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

14.21 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou a dispensa do candidato, em todos os atos relacionados deste processo, quando constatado a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidades de documentos, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.22 A Comissão Organizadora ou a Banca poderá, em caso de dúvida ou suspeita

quanto à autenticidade dos documentos apresentados, seja na inscrição ou demais etapas, se houver, como diplomas, certificados, cargas horárias, duração, atestados, experiência profissional, entre outros, realizar análise de validação e, se constatada irregularidade, adotar as medidas administrativas cabíveis e comunicar os fatos às autoridades competentes para eventual abertura de procedimento civil e/ou criminal.

14.22.1 Os certificados de cursos realizados na modalidade Presencial, Semipresencial ou EAD (Ensino a Distância) somente serão aceitos se atenderem aos seguintes critérios:

- Devem conter um QR-CODE ou código de validação que permita a verificação de sua autenticidade em ambiente disponível na internet 24 horas por dia ou pelo menos um telefone fixo/móvel do estabelecimento para fins de diligência e validação das informações constantes no certificado apresentado.
- A carga horária mínima deve estar em conformidade com os requisitos previstos neste edital, sendo obrigatório a apresentação de um único certificado que comprove a quantidade exigida de horas.
- Possuir o conteúdo programático do curso realizado.
- A duração do curso (em dias) deve ser compatível com a carga horária informada no certificado. Por exemplo: um curso de 40 horas deve ter duração mínima de 5 (cinco) dias, considerando 8 horas diárias, e assim sucessivamente.

14.22.2 **Certificados que não atendam a esses critérios, incluindo aqueles que apresentem carga horária incompatível com o tempo de duração ou que tenham sido realizados de forma superficial e sem as devidas práticas pedagógicas, serão invalidados**, ainda que conste a citação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996), Decreto n.º 2494, de 10 de fevereiro de 1998 (publicado no D.O.U. DE 11/02/98), Decreto n.º 2561, de 27 de abril e Decreto Federal nº 5.154/2004 no seu verso ou anverso.

14.22.3 Fica expressamente vedada a apresentação de certificados que, embora possuam a carga horária exigida, tenham sido obtidos sem uma efetiva realização do curso, ou em apenas 1 (um) único dia, como meras aquisições pela internet que desconsiderem o aprendizado real. Além disso, cursos devem cumprir as melhores

práticas pedagógicas[7], incluindo:

- Aprovação mediante nota mínima prevista.
- Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades.

14.22.4 A adoção da referida medida faz parte das lições aprendidas e documentadas pela Banca DECORP® que visa garantir que os candidatos apresentem qualificações verdadeiras e compatíveis com o objetivo de beneficiar a administração pública municipal, que necessita de profissionais realmente capacitados, com objetivo exclusivo de assegurar a lisura e o interesse público do certame, estando em conformidade com boas práticas administrativas e pedagógicas. Certificados inválidos ou obtidos sem os critérios acima não serão aceitos, e não será permitido questionamento posterior.

14.23 Se forem constatadas inexatidões ou irregularidades nos documentos apresentados ou nas informações prestadas no âmbito deste edital, o candidato estará sujeito às penalidades previstas em lei. Tais situações poderão configurar falsidade ideológica, sujeitando o candidato à responsabilização conforme o disposto no **Artigo 299 do Código Penal**.

14.24 As provas serão aplicadas em dois turnos distintos (manhã e tarde), conforme disposto neste edital. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo apenas se os cargos forem ofertados em modalidades distintas e turnos diferentes, conforme item 2.1.4. Não será permitida a realização de mais de uma prova no mesmo turno. Não haverá, em nenhuma hipótese, devolução da taxa de inscrição por esse motivo. A devolução de valores pagos somente ocorrerá em caso de cancelamento oficial do certame, sendo processada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com desconto de R$ 5,00 (cinco reais) por boleto pago, referente a taxas administrativas e bancárias, nos termos do item 2.1.4 deste edital.

14.25 Caso o exercício do cargo exija **registro em conselho de classe, será obrigatório que o candidato apresente no ato da convocação para apresentação dos documentos, o registro ativo, válido e com a anuidade devidamente quitada,**

[7] Para fins de validação da carga horária dos certificados apresentados, entende-se como incompatíveis aqueles cursos cuja duração declarada não corresponda ao tempo real de estudos, em desrespeito aos princípios pedagógicos previstos na Lei nº 9.394/1996 (LDB) e no Decreto Federal nº 5.154/2004. Assim, serão considerados inválidos, por exemplo, certificados que declarem carga horária de 20h, 40h ou superior, quando realizados em 1 (um) ou 2 (dois) dias, visto que pedagogicamente a absorção de conteúdos em atividades formativas deve observar o limite de, no máximo, 8 (oito) horas diárias, sob pena de configurar irregularidade ou superficialidade na prática educativa.

comprovando sua habilitação plena para o desempenho da função. Não serão aceitos protocolos, solicitações ou qualquer outra forma de comprovação pendente. O não atendimento a essa exigência resultará na desclassificação do candidato, sendo imediatamente convocado o próximo da lista para apresentação da documentação.

14.26 Além das atribuições específicas previstas neste edital, os candidatos contratados também estarão sujeitos às funções e responsabilidades previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicáveis ao cargo, incluindo as estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), quando existente, e na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso aplicável. Para cargos que exijam registro em conselho de classe, também deverão ser observadas as atribuições previstas nas resoluções e normativas emitidas pelo respectivo conselho. Ressalta-se que a inclusão dessas atribuições não caracteriza, em hipótese alguma, equiparação salarial ou alteração das condições do processo seletivo simplificado.

14.27 Os contratos poderão ser rescindidos antes do término do prazo contratual, sem direito a indenização, quando houver interesse público ou decisão judicial que interfira diretamente nas contratações.

14.29 O candidato aprovado para cargo da área da Saúde deverá apresentar a documentação exigida para sua inclusão no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES e assinar a Declaração de Aptidão para Inclusão no CNES (Anexo IX) observadas as Fichas 20 e 21 do SCNES e os respectivos manuais. A inclusão no CNES é ato do gestor municipal, condicionada à regularidade do registro no conselho profissional, à definição do CBO e às demais exigências do SCNES.

14.29.1 A inscrição no CNES é obrigatória para o exercício das funções no âmbito da saúde pública municipal, sendo responsabilidade do candidato fornecer a documentação necessária para esse registro.

14.30 Para os cargos que exijam registro em conselho profissional competente, será obrigatória a apresentação da certidão de regularidade de inscrição, emitida pelo respectivo conselho, como forma de comprovar a regularidade e adimplência do profissional junto à entidade fiscalizadora da categoria. A certidão deverá estar dentro do prazo de validade na data da convocação para nomeação, sob pena de

desclassificação do candidato. A exigência aplica-se a todos os cargos que, por força de legislação específica, demandem inscrição ativa no conselho correspondente ao exercício da função.

14.31 As especificações dos cargos, atribuições, remuneração, carga horária, conteúdo programático entre outras, são as dispostas neste edital, por meio de anexos.

14.31.1 Integram este Edital, os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Quadro Geral de Vagas

b) ANEXO II - Atribuições do Cargo.

c) ANEXO III - Conteúdo Programático.

d) ANEXO IV - Cronograma Previsto.

e) ANEXO V - Minuta do Contrato de Trabalho Temporário.

f) ANEXO VI - Termo de desclassificação de candidato.

g) ANEXO VII - Termo de reclassificação para o final da lista de classificação.

h) ANEXO VIII - Termo de homologação.

i) ANEXO IX - Termo de ciência e responsabilidade do curso de formação prática.

j) ANEXO X - Declaração de Aptidão para Inclusão no CNES

Tarauacá/AC, 20 de agosto de 2025.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito Municipal de Tarauacá

ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS COM NÚMERO DE ORDEM, CARGO, ZONA, ESCOLARIDADE, MODALIDADE, FORMAÇÃO/REQUISITOS*, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO BRUTA

Anexo I-A QUADRO GERAL DE VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
		CHAMADAS IMEDIATAS					
Nº	**CARGO**	**ZONA URBANA**	**ZONA RURAL**	**ATUAÇÃO EM AMBAS AS ZONAS**	**BASE SALARIAL (RS)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**FORMAÇÃO INICIAL**
1	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS[8]	-	-	6+CR	3.036,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente; e ter concluído, com aproveitamento curso[9] de formação inicial com carga horária mínima de quarenta horas, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 11.350/2006 + etapa adicional[10].
2	AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSES[8]	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente + etapa adicional[10].
3	ASSISTENTE SOCIAL	-	-	1+CR	2.640,00 + 20% adicional de insalubridade	30h	Graduação concluída em serviços sociais, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
4	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de	40h	Ensino médio completo, com certificado reconhecido pelo órgão competente e

[8] Os agentes de combate à endemias (ACE) e Agente de Controle de Zoonoses (ACZ) poderão atuar na zona rural ou urbana a critério da Semsa.
[9] Curso Introdutório para Agente de Combate às Endemias (ACE) disponível: https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29.
[10] Conforme disposto no item 7.38 a 7.43 deste edital, os cargos de Agente de Combate de Endemias, Agente de Controle de Zoonoses, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro terão etapa adicional eliminatória, consistindo em Curso de Formação Prática, conforme descrito neste edital.

					insalubridade		registro no conselho de classe + etapa adicional[10].
5	BIOMÉDICO	-	-	1+CR	2.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em biomedicina, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
6	CIRURGIÃO-DENTISTA (ODONTÓLOGO)	-	-	CR	3.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em Odontologia, reconhecida pelo MEC, com registro ativo no respectivo Conselho de classe
7	EDUCADOR FÍSICO	-	-	1+CR	2.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em educação física, reconhecida pelo MEC, modalidade Bacharelado, e registro no conselho de classe
8	ENFERMEIRO	-	-	1+CR	2.640,00 + 20% adicional de insalubridade + complementação para o piso federal	40h	Graduação concluída em enfermagem, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe + etapa adicional[10].
9	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	-	-	1+CR	3.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em farmácia ou farmácia bioquímica, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
10	FISCAL SANITÁRIO	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	30h	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente e curso específico em vigilância sanitária ou saúde pública ou áreas correlatas
11	MÉDICO CLÍNICO GERAL	-	-	1+CR	8.000,00 + 20% adicional de insalubridade	20h	Graduação em medicina com registro ativo no conselho de classe
12	MÉDICO VETERINÁRIO	-	-	1+CR	3.036,00 + 20% adicional de	20h	Graduação em medicina veterinária com registro ativo no conselho de classe

					insalubridade		
13	MICROSCOPISTA	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo, com certificado emitido pelo LACEN ou reconhecido por órgão competente e curso na área específica[11]
14	NUTRICIONISTA	-	-	1+CR	2.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em nutrição, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
15	PSICÓLOGO	-	-	1+CR	2.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em psicologia, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
16	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade + complementação para o piso federal	40h	Ensino médio completo e curso técnico de enfermagem, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe + etapa adicional[10].
17	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo ou curso técnico em análises clínicas ou patologia clínica ou laboratório, com certificado reconhecido por órgão competente e registro ativo no conselho de classe
		-	**-**	**21**			

[11] Será exigido do candidato, além da escolaridade mínima de Ensino Médio completo, a apresentação de certificado de conclusão de curso na área específica de microscopia, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância (EAD), desde que comprovadamente ofertado por instituição reconhecida e que contemple conteúdo programático compatível com as atividades do cargo, especialmente no que tange à Microscopia aplicada ao diagnóstico laboratorial, Diagnóstico laboratorial da malária, leishmaniose ou tuberculose, Parasitologia básica ou Microbiologia aplicada à saúde pública, Biossegurança e Boas Práticas em Laboratórios Clínicos, Técnico em Análises Clínicas, entre outros cursos e ou doenças de interesse em saúde pública. A comprovação do curso será exigida no momento da convocação para nomeação, sendo considerado inapto o candidato que não apresentar documentação hábil conforme este item. Os cursos podem ser realizados em plataformas públicas do governo, a exemplo de https://www.unasus.gov.br/ ou https://avasus.ufrn.br ou quaisquer outras de preferência do candidato.

Os profissionais da saúde municipal serão lotados conforme o quadro geral de vagas e ou em local adverso, conforme necessidade administrativa e interesse público da administração municipal, com o intuito de beneficiar à população local, podendo atuar na zona rural ou urbana a critério da Semsa.

Justificativa para Contratação Temporária de Agente de Combate à Endemias

Considerando o expressivo aumento de casos[12] de arboviroses "dengue" no município de Tarauacá/AC no início de 2025 com 297 casos confirmados e 1 óbito, com coeficiente de 638,5, representando um crescimento superior a 300%[13] (trezentos por cento), em relação ao mesmo período de 2024, torna-se imprescindível a adoção de medidas emergenciais para conter a disseminação do vírus e proteger a saúde da população tarauacaense e adjacentes.

Diante desse cenário alarmante, e conforme amplamente noticiado por veículos da imprensa local, o município figura entre um dos afetados do estado do Acre. A situação exige reforço imediato das equipes de campo, especialmente nas ações de vigilância, controle vetorial e visitas domiciliares.

A contratação temporária do ACE, neste contexto, não visa a substituição de servidores efetivos, mas sim o apoio emergencial e complementar às equipes já existentes, de forma a garantir a continuidade e a ampliação das ações de enfrentamento ao surto.

A medida encontra respaldo legal na Lei Federal nº 11.350/2006, que permite a contratação por processo seletivo público, e, em situações excepcionais, por processo seletivo simplificado, desde que devidamente justificado e com prazo determinado, conforme previsto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Portanto, a contratação temporária se justifica:

- Pela urgência sanitária e risco à saúde pública;
- Pela insuficiência de pessoal efetivo para atender à demanda emergencial;
- Pela necessidade de resposta rápida, incompatível com os prazos de um concurso público efetivo;
- Pela natureza transitória da demanda, que não configura necessidade permanente de pessoal.

A presente medida será adotada com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e limitada ao período necessário para o controle da situação epidemiológica.

[12] Os casos prováveis, coeficiência de incidência e outros podem ser obtidos pelo painel de monitoramento do Ministério da Saúde - Dengue, disponível em https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/a/aedes-aegypti/monitoramento-das-arboviroses/painel e relatórios internos da saúde municipal.
[13]"Segundo o Ministério da Saúde, considera-se situação de surto ou epidemia quando o coeficiente de incidência ultrapassa 300 casos por 100 mil habitantes para dengue.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições dos cargos seguirão a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), desde que compatíveis com as disposições estabelecidas em legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis. Para os cargos regulamentados por conselhos profissionais, também serão observadas as normas específicas da categoria.

Os candidatos aprovados deverão estar cientes de que poderão ser atribuídas outras funções inerentes ao cargo, além daquelas previamente descritas, bem como que deverão possuir disponibilidade para atuação em qualquer localidade do município de Tarauacá/AC, incluindo áreas rurais, ribeirinhas e indígenas, conforme necessidade e determinação da Saúde Municipal.

Em casos de divergência entre as atribuições previstas na legislação municipal e aquelas definidas por legislação federal, prevalecerão as disposições estabelecidas em âmbito federal, quando se tratar de cargos com regulamentação nacional. Nos demais casos, serão observadas as disposições previstas em leis municipais, bem como nas resoluções e orientações específicas aplicáveis a cada cargo.

Agente de Combate a Endemias

Atuar na adscrição de famílias dentro de uma base geográfica definida, denominada microárea, desenvolvendo ações de vigilância, prevenção e controle de doenças, bem como a promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e sob a supervisão do gestor de cada ente federado. Suas atribuições incluem desenvolver ações educativas e mobilizar a comunidade para a prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, realizar medidas preventivas em conjunto com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica, identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde, encaminhando-os à unidade de saúde de referência e comunicando à autoridade sanitária responsável, divulgar informações à comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças, além de medidas preventivas individuais e coletivas, executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças, cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento

e definição de estratégias de prevenção e controle, aplicar medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e ações integradas de combate a vetores, participar de projetos que avaliem novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças, registrar informações sobre atividades executadas, seguindo as normas do SUS, identificar e cadastrar fatores ambientais que influenciem no curso de doenças ou tenham relevância epidemiológica, mobilizar a comunidade para implementar medidas simples de manejo ambiental e controle de vetores. A atuação dos Agentes de Combate às Endemias deve ser assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica. O agente poderá ser convocado para participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município, sempre que houver necessidade.

Agente de Controle de Zoonoses

Realizar ações básicas para profilaxia e controle de zoonoses, inspecionando estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais peçonhentos transmissores de doenças infectocontagiosas e interagir com a população transmitindo, de maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos à prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao ambiente, como solo, água e ar, manipular e aplicar larvicidas, inseticidas e raticidas, coletar amostras de água, manejar animais sob supervisão, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Atuará em um espectro mais amplo que o ACE, incluindo vigilância e controle de doenças transmitidas por animais. Engloba as ações de vigilância em saúde ambiental, incluindo o controle de doenças transmitidas por animais (zoonoses). Pode realizar inspeções em estabelecimentos, investigação de casos de doenças em animais, controle de populações de animais domésticos e silvestres, etc.

Assistente Social

Atuar nos serviços da atenção básica do SUS - Sistema Único de Saúde. Manter articulação com os serviços da assistência social (CRAS, CREAS e demais serviços), em especial no território de origem dos usuários atendidos; Prestar serviço

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

Auxiliar de Saúde Bucal

Recepcionar e acolher os pacientes, garantindo um atendimento humanizado e organizado. Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando na colocação de avental, bochecho e posicionamento adequado. Organizar e higienizar o consultório, garantindo a limpeza e esterilização dos instrumentais odontológicos. Auxiliar o dentista durante os procedimentos, fornecendo instrumentais e materiais necessários. Realizar a assepsia e esterilização de equipamentos, seguindo protocolos de biossegurança. Gerenciar o estoque de materiais odontológicos, garantindo reposição e controle adequado. Registrar informações administrativas e

prontuários, auxiliando na organização dos dados dos pacientes. Aplicar medidas de biossegurança, garantindo o descarte correto de resíduos odontológicos. Orientar pacientes sobre cuidados pós-procedimento, reforçando práticas de higiene bucal. Auxiliar na realização de exames e radiografias, quando necessário e permitido pela legislação. Atuar no suporte às atividades odontológicas, atendimento aos pacientes, auxiliando o cirurgião-dentista e garantindo a organização do ambiente de trabalho. Suas atribuições incluem preparar e organizar os materiais e instrumentos para atendimento, realizar a assepsia e esterilização dos equipamentos, recepcionar e orientar os pacientes sobre os procedimentos a serem realizados, registrar informações sobre consultas e tratamentos no sistema de saúde, realizar a manutenção da limpeza e conservação dos consultórios odontológicos, aplicar medidas de biossegurança para controle de infecções, acompanhar o atendimento clínico, fornecer suporte na realização de procedimentos e exames, além de instruir os pacientes sobre cuidados preventivos e higiene bucal. O profissional deve atuar seguindo as normas de segurança e biossegurança estabelecidas, garantindo a qualidade no atendimento e o correto funcionamento das atividades odontológicas no município.

Biomédico

Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, periciar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cirurgião-dentista (Odontólogo)

Atuar na promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças e condições da saúde bucal, garantindo atendimento qualificado à população. Suas atribuições incluem realizar exames clínicos, identificar e tratar patologias orais, prescrever medicamentos, executar procedimentos como restaurações, extrações e tratamentos endodônticos, orientar pacientes sobre higiene bucal e medidas preventivas, realizar pequenas cirurgias orais, solicitar exames complementares quando necessário e elaborar planos de tratamento personalizados. Além disso, deve atuar em programas de saúde pública, integrar equipes multidisciplinares, registrar prontuários conforme normativas do SUS e seguir rigorosamente protocolos de biossegurança. O profissional deve desempenhar suas funções com ética, precisão e compromisso com o bem-estar dos pacientes, promovendo a saúde bucal como parte essencial do cuidado integral à saúde.

Educador Físico

Atuar na promoção da atividade física como instrumento de prevenção de doenças, reabilitação e melhoria da qualidade de vida da população, integrando-se às equipes multiprofissionais do sistema público de saúde. Suas atribuições incluem planejar, orientar e executar programas de exercícios físicos voltados à promoção da saúde, desenvolver ações educativas sobre hábitos saudáveis, adaptar atividades para diferentes perfis de usuários, especialmente pessoas com condições crônicas, estimular a prática regular de atividades físicas para prevenção de doenças cardiovasculares, metabólicas e ortopédicas, acompanhar a evolução dos participantes, fornecer suporte técnico à equipe de saúde e registrar dados para acompanhamento da efetividade das intervenções. O profissional deve atuar com responsabilidade, ética e compromisso com a saúde pública, garantindo que suas atividades sejam seguras, acessíveis e alinhadas às diretrizes do SUS. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Práticas Corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade Física/Prática corporal e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerentes à função. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

Enfermeiro

Atuar na promoção, prevenção e recuperação da saúde, integrando equipes multiprofissionais para garantir o atendimento humanizado e eficiente à população. Suas atribuições incluem realizar consultas de enfermagem, supervisionar a equipe técnica, coordenar programas de saúde preventiva, administrar medicamentos e tratamentos conforme protocolos clínicos, executar procedimentos como curativos, vacinação e monitoramento de pacientes com condições crônicas, orientar a comunidade sobre cuidados de saúde e bem-estar, atuar na vigilância epidemiológica e controle de doenças, registrar e analisar dados de saúde para planejamento estratégico, além de garantir o cumprimento das normas de biossegurança. O profissional deve desempenhar suas funções com ética, responsabilidade e compromisso social, assegurando qualidade na assistência e contribuindo para a melhoria contínua dos serviços públicos de saúde.

Farmacêutico/Bioquímico

Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos (desde a pesquisa, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição); atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissaneantes (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de atuação, inclusive o pessoal Auxiliar e Técnico; e participar de atividades de ensino, pesquisa e fabricação de produtos químicos e farmacêuticos e de atividades de vigilância em saúde; e/ou Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre o uso de produtos e assumir a responsabilidade técnica pela farmácia municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estiverem inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

Fiscal Sanitário

Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços para verificar o cumprimento das normas sanitárias. Inspecionar alimentos, medicamentos e

produtos de consumo para garantir qualidade e segurança à população. Monitorar condições sanitárias de hospitais, clínicas, farmácias e laboratórios, assegurando conformidade com as regulamentações. Realizar vistorias em locais públicos e privados, identificando riscos à saúde e propondo medidas corretivas. Aplicar penalidades e notificações em casos de descumprimento das normas sanitárias. Orientar a população e comerciantes sobre boas práticas sanitárias e prevenção de doenças. Investigar surtos e riscos epidemiológicos, colaborando com equipes de saúde na contenção de doenças. Emitir relatórios técnicos e pareceres sobre condições sanitárias e medidas necessárias. Participar de campanhas educativas e ações preventivas, promovendo a conscientização sobre saúde pública. Atuar em conjunto com órgãos municipais, estaduais e federais, garantindo a execução das políticas de vigilância sanitária. Coletar amostras para análise laboratorial, podendo apreender ou inutilizar produtos que apresentem irregularidades, como adulteração, falsificação ou deterioração. Lavrar autos de infração, interdição e apreensão, registrar dados em sistemas de informação, e acompanhar projetos de melhoramento sanitário, promovendo a conscientização da população sobre práticas de higiene e saúde. Atua em parceria com autoridades estaduais e federais, garantindo a segurança dos trabalhadores e consumidores, e contribui para a organização e planejamento das ações sanitárias integradas ao Sistema Único de Saúde (SUS). Auxiliam na prevenção de riscos à saúde e promovem o bem-estar da comunidade.

Médico (Clínico Geral)

Além das atividades exclusivas previstas na Lei Federal 3.268/1957 e Lei Federal nº 12.842/2013, realizar consultas e diagnósticos: Atender pacientes para avaliar sintomas, realizar exames clínicos e definir diagnósticos. Prescrição de tratamentos: Desenvolver planos terapêuticos, prescrever medicamentos e recomendar tratamentos adequados para as condições diagnosticadas. Acompanhamento de pacientes: Monitorar o progresso dos pacientes, ajustando condutas conforme necessário e garantindo continuidade no cuidado. Promoção da saúde preventiva: Realizar orientações sobre práticas preventivas, vacinação e hábitos saudáveis que promovam o bem-estar da população. Solicitação de exames complementares: Indicar exames laboratoriais ou de imagem para auxiliar na investigação de doenças e condições médicas. Atendimento emergencial: Prestar suporte em casos de

urgência e emergência, garantindo estabilização e encaminhamento adequado. Registro clínico: Documentar consultas, diagnósticos e tratamentos em prontuários médicos, conforme normas institucionais. Atuação intersetorial: Trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde para oferecer uma abordagem integrada no atendimento ao paciente. Gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACE e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

Médico Veterinário

Atuar em conformidade as atribuições legais conforme a Lei Federal nº 5.517/68 e Resolução CFMV 1573/23, participar de equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde e-Multi; Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos; Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos e água, adotando as ações pertinente; Incentivar a promoção de boas práticas de fabricação de alimentos; Participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras); Explicar a relação entre controles de saúde animal, análise de riscos e a saúde pública em ações com os demais profissionais da saúde; Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança dos alimentos, conforme a legislação; Proceder a coleta de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens para análise laboratorial, apoiando os programas de controle de zoonoses, higiene e controle de qualidade de alimentos; Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, animais sinantrópicos e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais;

Realizar eutanásia e depopulação nos casos de risco à saúde pública ou para promoção do bem-estar de animais doentes, segundo preceitos humanitários científicos e diretrizes profissionais do Conselho Federal de Medicina Veterinária, quando tais ações se fizerem necessárias à sociedade, conforme orientações das autoridades sanitárias; Realizar investigação epidemiológica de zoonoses; Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses – UVZ; Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação dos programas oficiais, coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle destes programas; notificar doenças e agravos de interesse à saúde pública, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle das doenças; Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à área; Participar do Ciclo de Gestão de Desastres, incluindo planejamento, prevenção, mitigação, preparação, resposta, recuperação e reconstituição; Realizar procedimento epidemiológico que inclui a coleta, manuseio, transporte de amostra para laboratório específico na ocorrência de uma doença de notificação obrigatória bem como determinar qual ferramenta de diagnóstico e tratamento deve ser utilizada para o controle da disseminação do patógeno; Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador (acidentes e óbitos); Implementar os conhecimentos profissionais éticos e científicos em saúde, comportamento e bem-estar animal na rotina de trabalho; Elaborar, desenvolver e participar de eventos técnico-científicos, bem como do desenvolvimento de material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre sua área de atuação, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos; Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, inclusive quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; Instaurar processo administrativo sanitário relacionados à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência; Atuar na direção dos segmentos,

setores e serviços da administração pública relacionados às ciências veterinárias; Participar na formulação de políticas públicas; e Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

Microscopista

Atuar na análise microscópica de amostras biológicas, contribuindo para o diagnóstico e monitoramento de doenças infecciosas e parasitológicas. Suas atribuições incluem preparar e processar materiais para exames laboratoriais, operar e calibrar microscópios e equipamentos específicos, identificar agentes patológicos em lâminas microscópicas, registrar e interpretar resultados, auxiliar na organização do laboratório, garantir o cumprimento dos protocolos de biossegurança e colaborar com equipes médicas e laboratoriais na tomada de decisões diagnósticas. O profissional deve desempenhar suas funções com precisão, responsabilidade e ética, garantindo a confiabilidade dos exames e a qualidade dos serviços laboratoriais prestados à população. Obedecer e observar as leis, resoluções e portarias do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde e ainda as legislações Municipal de Saúde.

Nutricionista

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. Planejar, elaborar, orientar a execução de cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, elaborando a padronização de dietas, visando fornecer uma alimentação racional e equilibrada para alunos, pacientes e demais atendidos pelo poder público. Prestar orientação técnica e educativa em nutrição e dietética, elaborando material didático, planejando e executando treinamento em serviços, promovendo o estudo em nutrição e alimentação. Participar de equipe multidisciplinar, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede público.

Opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais específicos para o serviço de nutrição verificando necessidades, avaliando capacidade funcional e física. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

Psicólogo

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levantamento de dados psicoterápicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território.

Técnico de Enfermagem

Atuar na prestação de cuidados assistenciais aos pacientes, apoiando a equipe de saúde na execução de procedimentos e garantindo um atendimento seguro e humanizado. Suas atribuições incluem administrar medicamentos conforme prescrição médica, realizar curativos e procedimentos de higiene, monitorar sinais vitais, preparar pacientes para exames e cirurgias, auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, coletar materiais para exames laboratoriais, prestar suporte no atendimento emergencial, orientar pacientes e familiares sobre cuidados de saúde, organizar prontuários e registros clínicos, seguir protocolos de

biossegurança e colaborar com equipes multiprofissionais na promoção e recuperação da saúde. O profissional deve desempenhar suas funções com ética, responsabilidade e precisão técnica, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados no âmbito da saúde pública. Realizar atividades de suporte à equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, nas diversas unidades do Município. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

Técnico em Laboratório

Realizar análises laboratoriais: Executar procedimentos técnicos de coleta, preparação e análise de materiais biológicos, químicos ou físicos, conforme protocolos estabelecidos. Manutenção de equipamentos: Zelar pela calibragem, conservação e correta utilização de equipamentos e instrumentos laboratoriais. Controle de materiais e insumos: Monitorar o estoque, realizar pedidos de reposição e garantir o uso racional dos recursos laboratoriais. Garantir normas de segurança: Aplicar as normas de biossegurança e assegurar a correta destinação de resíduos laboratoriais. Registro de dados: Documentar os resultados das análises em sistemas apropriados e gerar relatórios técnicos detalhados. Colaboração interdisciplinar: Trabalhar em conjunto com outros profissionais e contribuir para a execução de projetos e ações da prefeitura.Coletar material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas; registrar, identificar, separar, distribuir, acondicionar; preparar amostras do material biológico e auxiliar no preparo de soluções e reagentes. Realizar a leitura laboratorial por meio dos equipamentos; Identificar amostras, garantindo o armazenamento adequado; preparar as soluções reagentes; realizar limpeza dos equipamentos; Higienização e desinfecção da bancada e dos instrumentos; Prestar auxílio na manutenção dos equipamentos; cuidar do estoque dos materiais. Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde. Assistir, quando necessário, o farmacêutico-bioquímico.Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO III-A - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos diversos, com identificação de tema, ideias principais e secundárias, intencionalidade e análise crítica. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais, diferenciando textos literários e não literários. Ortografia oficial e regras do Acordo Ortográfico, com foco em grafias formais e técnicas. Coesão e coerência textual: uso adequado de conectores, elementos de retomada e progressão de ideias. Emprego dos tempos e modos verbais conforme o contexto. Estrutura morfossintática: classes de palavras, coordenação, subordinação e relação entre termos da oração. Pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, uso da crase e colocação pronominal conforme a norma padrão. Reescrita de frases e parágrafos com adequação de formalidade e finalidade. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, polissemia e substituição lexical. Clareza e precisão na construção de orações e períodos. Análise das estruturas linguísticas e níveis de linguagem. Funções da linguagem, intertextualidade e hipertextualidade. Compreensão pragmática: sentido contextual e intenção discursiva. Redação oficial conforme o Manual da Presidência da República: clareza, objetividade, coesão, impessoalidade e formalidade. Uso adequado da linguagem segundo o contexto. Estilo e figuras de linguagem. Análise crítica de falácias argumentativas.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Equações do 1º e 2º grau (completas e incompletas) e sistemas simples. Razões, proporções, divisão proporcional, regras de três (simples e composta) e porcentagem em situações práticas. Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales. Congruência, semelhança de figuras planas, área e perímetro. Volume de sólidos geométricos simples. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, massa, volume e tempo, com conversão entre unidades. Operações com potenciação e radiciação. Conjuntos: linguagem básica, pertinência, união, interseção e subconjuntos. Interpretação de gráficos e tabelas. Noções de estatística: média,

moda, mediana e leitura de dados. Princípios básicos de contagem. Noções de raciocínio lógico: sequências lógicas, analogias, deduções simples, tabelas, diagramas e resolução de problemas cotidianos.

ÉTICA, INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética no serviço público: Conceito de ética e moral; princípios éticos na vida profissional e social. A ética na administração pública: honestidade, respeito, justiça, zelo, impessoalidade e interesse público. Postura ética no exercício da função pública: assiduidade, pontualidade, sigilo profissional, respeito à hierarquia e ao cidadão. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994) – noções básicas e deveres do servidor. Integridade no serviço público: O que é integridade pública: agir conforme princípios legais e morais. Responsabilidade do servidor na preservação do patrimônio público. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) – responsabilidade de pessoas jurídicas e princípios aplicáveis à integridade institucional. Decreto nº 9.203/2017 – Política de Governança da Administração Pública Federal, com foco em integridade e ética. Transparência na administração pública: Importância da transparência para o controle social e a confiança pública. Princípio da publicidade e o direito de acesso à informação. Ações de transparência ativa e passiva. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) – regras básicas para o acesso do cidadão às informações públicas. Portal da Transparência e ferramentas de controle social. Responsabilidade socioambiental no serviço público: Conceito de responsabilidade socioambiental e seu papel na administração pública. Ações sustentáveis no serviço público: economia de recursos, descarte correto de resíduos, consumo consciente, inclusão social e acessibilidade. Sustentabilidade como princípio da gestão pública. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – princípios de não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento adequado. Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) – programa do governo federal que incentiva práticas sustentáveis na gestão pública. Conduta cidadã e compromisso com o bem comum: Dever do servidor de atuar com transparência, ética, respeito aos direitos humanos, promoção da inclusão e preservação ambiental. Papel do servidor como agente de transformação e exemplo para a sociedade.

INFORMÁTICA E TECNOLOGIA

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Introdução à Inteligência Artificial, incluindo o uso de ferramentas como Gemini, Chat GPT e Copilot, voltadas para a produtividade no serviço público. Noções sobre sistemas operacionais, com foco em Windows e Linux. Técnicas para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando ambientes como Microsoft Office, BrOffice e plataformas em nuvem. Utilização de teclas de atalho para otimização das atividades. Estudo de hardware e dispositivos, com ênfase na configuração e manutenção. Fundamentos de rede de computadores, abrangendo internet e intranet, bem como conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos aplicáveis a ambos. Utilização de programas de navegação, incluindo Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera e Google Chrome. Familiaridade com programas de correio eletrônico, como Outlook, Mozilla Thunderbird e correios baseados em nuvem. Identificação de diferentes tipos de extensão de arquivos e utilização de sítios de busca e pesquisa na internet. Participação em grupos de discussão e redes sociais, alinhando ao uso responsável dessas ferramentas. Compreensão e aplicação de conceitos de computação na nuvem (Cloud Computing), incluindo organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Práticas de segurança da informação, destacando procedimentos para backup, acesso à distância a computadores, transferência de informações e arquivos. Noções de proteção contra vírus, worms e pragas virtuais, utilizando aplicativos como antivírus, firewalls e anti-spyware. Conhecimento de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage), incluindo a implementação de procedimentos de segurança e backup.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

História e geografia do Brasil, com foco nas transformações políticas, sociais e econômicas ao longo do tempo. História e geografia do Estado do Acre, abordando desde seus marcos históricos e culturais até as características geográficas e econômicas que influenciam seu desenvolvimento. História e geografia do Município de Tarauacá, com destaque para suas origens, evolução e aspectos territoriais e demográficos. Compreensão das atualidades e aspectos políticos do município de Tarauacá, além de sua relação com as políticas públicas estaduais e federais. Análise das atualidades e aspectos políticos do Estado do Acre, incluindo temas

recentes e as ações governamentais que impactam a região. Estudo das atualidades e aspectos políticos do Brasil, abrangendo as principais questões em debate no cenário nacional. Conhecimentos específicos sobre o município de Tarauacá, com ênfase em suas estruturas administrativas e ações públicas. Compreensão do Regime Jurídico dos servidores públicos e suas aplicações no município. Temas relacionados ao Mercosul, como integração regional e impacto local. Análise de questões ambientais e sua relevância para o município, estado e país. Contexto de notícias nacionais e internacionais, por meio de informações veiculadas em fontes oficiais, sites de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão, abrangendo temas de economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Atualidades e ações políticas de Tarauacá, com ênfase em notícias sobre a cidade e as medidas implementadas pelo governo local.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para os cargos do quadro de provas elencados nesta seção, também poderá ser cobrado na prova na parte de conhecimento específico conhecimentos básicos de saúde pública, à Lei Orgânica Municipal de Tarauacá/AC, Estatuto dos Servidores Públicos de Tarauacá ou Plano de Cargos Carreira e Remuneração da Saúde (se houver), Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de regulamentação da profissão para a vaga que disputa (se houver).

Conhecimento básico de saúde pública: Constituição da República Federativa do Brasil (Foco apenas sobre 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 nº 8.080/90 e 8.142/90 - inclui alterações posteriores). Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, 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 (Portaria GM/MS nº 6.734, de 18 de Março de 2025). Participação popular e controle 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.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Vigilância, prevenção e controle prático de endemias e zoonoses. Técnicas de vistoria, inspeção e tratamento focal em imóveis e áreas públicas. Reconhecimento e combate a vetores como Aedes aegypti, barbeiro e caramujos transmissores. Coleta, manuseio e transporte seguro de amostras para exames laboratoriais. Orientação educativa sobre medidas preventivas à população. Uso correto e seguro de equipamentos e produtos químicos no combate às endemias. Identificação e notificação imediata dos casos suspeitos de doenças endêmicas. Biossegurança e prevenção de acidentes no trabalho de campo. Ética profissional e comunicação eficaz com a comunidade. Procedimentos para preenchimento de relatórios, boletins e formulários técnicos.

AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSES

Zoonoses causadas por bactérias, vírus, fungos, protozoários e helmintos: aspectos históricos, etiologia, epidemiologia, patologia, clínica, diagnóstico, de saúde pública e de controle. Profilaxia das zoonoses de prevalência no Brasil. Vistoria e fiscalização zoossanitária. Segurança, manejo, alimentação de animais sob guarda. Limpeza e desinfecção de ambientes e equipamentos utilizados pelos animais. Noções de procedimentos cirúrgicos e de vacinação de animais. Procedimentos para coleta, identificação e acondicionamento de amostras laboratoriais.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Técnicas de biossegurança e controle de infecção no consultório odontológico. Preparação e organização de materiais e instrumentais odontológicos. Esterilização e manutenção correta de instrumentais e equipamentos. Técnicas básicas de revelação e montagem de radiografias odontológicas. Cuidados com armazenamento e controle de materiais e medicamentos odontológicos. Recepção, acolhimento e orientação inicial aos pacientes. Comunicação eficaz com a equipe odontológica e pacientes. Higienização, limpeza e conservação do ambiente de atendimento odontológico. Ética profissional, sigilo e responsabilidade no exercício da função. Educação em saúde bucal e orientações preventivas aos pacientes.

Procedimentos adequados no descarte e gerenciamento de resíduos odontológicos. Prevenção de acidentes ocupacionais e manejo correto dos equipamentos de proteção individual (EPI). Técnicas práticas de apoio na aplicação tópica de flúor e selantes odontológicos.

FISCAL SANITÁRIO

Vigilância sanitária e legislação específica aplicada à saúde pública. Inspeção e fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais e serviços de saúde. Legislação sanitária federal (Lei nº 8.080/1990 e Decreto nº 7.508/2011 – SUS). Resoluções da ANVISA sobre medicamentos, alimentos e cosméticos (RDC nº 275/2002, RDC nº 216/2004 e RDC nº 44/2009). Procedimentos técnicos para coleta e análise de amostras em inspeções sanitárias. Manipulação e armazenamento adequados de alimentos e produtos perecíveis conforme RDC nº 275/2002 e RDC nº 216/2004. Controle sanitário de medicamentos, cosméticos e produtos para a saúde de acordo com a Lei nº 6.360/1976 e Decreto nº 8.077/2013. Biossegurança e prevenção de riscos sanitários em serviços de saúde conforme NR-32 e RDC nº 222/2018. Manejo e destinação correta de resíduos sólidos e hospitalares segundo RDC nº 222/2018 e Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Elaboração de autos de infração, notificações e relatórios técnicos segundo Lei nº 6.437/1977. Comunicação interpessoal, ética profissional e orientação educativa nas inspeções sanitárias. Noções de epidemiologia aplicadas à prevenção e controle de doenças transmissíveis e surtos conforme Portaria GM/MS nº 1.271/2014.

MICROSCOPISTA

Técnicas básicas de microscopia óptica e preparação de lâminas. Identificação microscópica de parasitas intestinais e sanguíneos. Coleta, conservação e manuseio de amostras biológicas para exames microscópicos. Métodos laboratoriais para diagnóstico de malária e outras doenças infecciosas. Técnicas de coloração e montagem de lâminas. Uso correto e manutenção preventiva do microscópio óptico. Biossegurança e prevenção de acidentes em laboratório. Ética profissional, sigilo e responsabilidade no manejo de informações laboratoriais. Controle de qualidade dos exames microscópicos realizados. Registro correto e documentação de resultados laboratoriais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Processo de enfermagem e sistematização da assistência de enfermagem. Técnicas básicas e avançadas de enfermagem em procedimentos clínicos e cirúrgicos. Administração segura de medicamentos: vias, cálculos e diluições. Cuidados de enfermagem na urgência e emergência: identificação rápida e manejo inicial das situações críticas. Assistência de enfermagem na saúde da criança, adolescente e mulher. Técnicas de curativos e tratamento de feridas, lesões e queimaduras. Cuidados de enfermagem ao paciente idoso. Prevenção e controle de infecção hospitalar e cuidados com biossegurança. Imunização e práticas em sala de vacina. Cuidados de enfermagem na saúde mental e apoio emocional ao paciente. Assistência ao paciente em situações clínicas especiais: diabetes, hipertensão, doenças respiratórias e renais. Técnicas básicas para coleta, conservação e transporte de amostras biológicas. Atendimento humanizado, acolhimento e comunicação interpessoal em enfermagem. Registro e documentação adequada dos procedimentos e da assistência prestada. Cuidados específicos ao paciente acamado e prevenção de complicações clínicas como úlceras por pressão e pneumonia associada à ventilação mecânica. Assistência de enfermagem em procedimentos diagnósticos e terapêuticos especializados. Cuidados paliativos e abordagem ao paciente em fase terminal. Saúde do trabalhador e prevenção de acidentes ocupacionais em enfermagem. Suporte básico de vida e atendimento inicial em situações de parada cardiorrespiratória. Gestão prática dos materiais e equipamentos hospitalares no cotidiano profissional.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Fundamentos de técnicas laboratoriais, biossegurança e normas de segurança em laboratórios, preparo de soluções e reagentes, calibração e manutenção de equipamentos laboratoriais, controle de qualidade em análises laboratoriais, microbiologia básica e técnicas de cultivo, análise química e físico-química, coleta, transporte e armazenamento de amostras, hematologia e técnicas de análise clínica, parasitologia e identificação de microrganismos, legislações e regulamentações aplicáveis, descarte de resíduos laboratoriais, ética profissional e boas práticas laboratoriais.

ANEXO III-B - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (NÍVEL SUPERIOR)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos diversos, com identificação de tema, ideias principais e secundárias, intencionalidade e análise crítica. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais, diferenciando textos literários e não literários. Ortografia oficial e regras do Acordo Ortográfico, com foco em grafias formais e técnicas. Coesão e coerência textual: uso adequado de conectores, elementos de retomada e progressão de ideias. Emprego dos tempos e modos verbais conforme o contexto. Estrutura morfossintática: classes de palavras, coordenação, subordinação e relação entre termos da oração. Pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, uso da crase e colocação pronominal conforme a norma padrão. Reescrita de frases e parágrafos com adequação de formalidade e finalidade. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, polissemia e substituição lexical. Clareza e precisão na construção de orações e períodos. Análise das estruturas linguísticas e níveis de linguagem. Funções da linguagem, intertextualidade e hipertextualidade. Compreensão pragmática: sentido contextual e intenção discursiva. Redação oficial conforme o Manual da Presidência da República: clareza, objetividade, coesão, impessoalidade e formalidade. Uso adequado da linguagem segundo o contexto. Estilo e figuras de linguagem. Análise crítica de falácias argumentativas.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Equações do 1º e 2º grau (completas e incompletas) e sistemas simples. Razões, proporções, divisão proporcional, regras de três (simples e composta) e porcentagem em situações práticas. Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales. Congruência, semelhança de figuras planas, área e perímetro. Volume de sólidos geométricos simples. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, massa, volume e tempo, com conversão entre unidades. Operações com potenciação e radiciação. Conjuntos: linguagem básica, pertinência, união, interseção e subconjuntos. Interpretação de gráficos e tabelas. Noções de estatística: média, moda, mediana e leitura de dados. Princípios básicos de contagem. Noções de raciocínio lógico: sequências lógicas, analogias, deduções simples, tabelas, diagramas e resolução de problemas cotidianos.

ÉTICA, INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética no serviço público: Conceito de ética e moral; princípios éticos na vida profissional e social. A ética na administração pública: honestidade, respeito, justiça, zelo, impessoalidade e interesse público. Postura ética no exercício da função pública: assiduidade, pontualidade, sigilo profissional, respeito à hierarquia e ao cidadão. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994) – noções básicas e deveres do servidor. Integridade no serviço público: O que é integridade pública: agir conforme princípios legais e morais. Responsabilidade do servidor na preservação do patrimônio público. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) – responsabilidade de pessoas jurídicas e princípios aplicáveis à integridade institucional. Decreto nº 9.203/2017 – Política de Governança da Administração Pública Federal, com foco em integridade e ética. Transparência na administração pública: Importância da transparência para o controle social e a confiança pública. Princípio da publicidade e o direito de acesso à informação. Ações de transparência ativa e passiva. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) – regras básicas para o acesso do cidadão às informações públicas. Portal da Transparência e ferramentas de controle social. Responsabilidade socioambiental no serviço público: Conceito de responsabilidade socioambiental e seu papel na administração pública. Ações sustentáveis no serviço público: economia de recursos, descarte correto de resíduos, consumo consciente, inclusão social e acessibilidade. Sustentabilidade como princípio da gestão pública. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – princípios de não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento adequado. Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) – programa do governo federal que incentiva práticas sustentáveis na gestão pública. Conduta cidadã e compromisso com o bem comum: Dever do servidor de atuar com transparência, ética, respeito aos direitos humanos, promoção da inclusão e preservação ambiental. Papel do servidor como agente de transformação e exemplo para a sociedade.

INFORMÁTICA E TECNOLOGIA

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Introdução à Inteligência Artificial, incluindo o uso de ferramentas como Gemini, Chat GPT e Copilot, voltadas para a produtividade no serviço público. Noções sobre sistemas operacionais, com foco em Windows e Linux. Técnicas para edição de textos, planilhas e

apresentações utilizando ambientes como Microsoft Office, BrOffice e plataformas em nuvem. Utilização de teclas de atalho para otimização das atividades. Estudo de hardware e dispositivos, com ênfase na configuração e manutenção. Fundamentos de rede de computadores, abrangendo internet e intranet, bem como conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos aplicáveis a ambos. Utilização de programas de navegação, incluindo Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera e Google Chrome. Familiaridade com programas de correio eletrônico, como Outlook, Mozilla Thunderbird e correios baseados em nuvem. Identificação de diferentes tipos de extensão de arquivos e utilização de sítios de busca e pesquisa na internet. Participação em grupos de discussão e redes sociais, alinhando ao uso responsável dessas ferramentas. Compreensão e aplicação de conceitos de computação na nuvem (Cloud Computing), incluindo organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Práticas de segurança da informação, destacando procedimentos para backup, acesso à distância a computadores, transferência de informações e arquivos. Noções de proteção contra vírus, worms e pragas virtuais, utilizando aplicativos como antivírus, firewalls e anti-spyware. Conhecimento de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage), incluindo a implementação de procedimentos de segurança e backup.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

História e geografia do Brasil, com foco nas transformações políticas, sociais e econômicas ao longo do tempo. História e geografia do Estado do Acre, abordando desde seus marcos históricos e culturais até as características geográficas e econômicas que influenciam seu desenvolvimento. História e geografia do Município de Tarauacá, com destaque para suas origens, evolução e aspectos territoriais e demográficos. Compreensão das atualidades e aspectos políticos do município de Tarauacá, além de sua relação com as políticas públicas estaduais e federais. Análise das atualidades e aspectos políticos do Estado do Acre, incluindo temas recentes e as ações governamentais que impactam a região. Estudo das atualidades e aspectos políticos do Brasil, abrangendo as principais questões em debate no cenário nacional. Conhecimentos específicos sobre o município de Tarauacá, com ênfase em suas estruturas administrativas e ações públicas. Compreensão do Regime Jurídico dos servidores públicos e suas aplicações no município. Temas

relacionados ao Mercosul, como integração regional e impacto local. Análise de questões ambientais e sua relevância para o município, estado e país. Contexto de notícias nacionais e internacionais, por meio de informações veiculadas em fontes oficiais, sites de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão, abrangendo temas de economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Atualidades e ações políticas de Tarauacá, com ênfase em notícias sobre a cidade e as medidas implementadas pelo governo local.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para os cargos do quadro de provas elencados nesta seção, também poderá ser cobrado na prova na parte de conhecimento específico à Lei Orgânica Municipal de Tarauacá/AC, Estatuto dos Servidores Públicos de Tarauacá, Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de regulamentação da profissão, se houver.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos do Serviço Social: ética, princípios, diretrizes e competências profissionais conforme o Código de Ética do Assistente Social e a Lei nº 8.662/1993. Políticas públicas e direitos sociais: políticas de saúde, assistência social, previdência, educação e habitação. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): estrutura, níveis de proteção (básica e especial), tipificação dos serviços socioassistenciais, CRAS, CREAS e demais unidades de atendimento. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e atuação interdisciplinar do assistente social na atenção básica, média e alta complexidade. Acolhimento, escuta qualificada e fortalecimento de vínculos: abordagem centrada na família e no território, autonomia dos usuários e mediação de demandas. Planejamento e execução de projetos sociais: diagnóstico, elaboração, coordenação e avaliação de programas sociais em diferentes contextos. Abordagem e acompanhamento de famílias em vulnerabilidade: visitas domiciliares, plantão social, abordagem de rua, medidas socioeducativas e atendimento a pessoas com deficiência. Proteção Social Especial: média e alta complexidade - atuação em Casas Lares, repúblicas, abrigos, acolhimento institucional, famílias acolhedoras, entre outros. Articulação intersetorial: atuação conjunta com educação, saúde, cultura, justiça, conselhos tutelares e rede

de garantia de direitos. Elaboração de estudos, relatórios e pareceres sociais: linguagem técnica, análise crítica e subsídio ao planejamento institucional. Mobilização e utilização de recursos comunitários: mapeamento e articulação de redes sociais e políticas públicas locais. Produção e análise de dados estatísticos: coleta, sistematização e apresentação de informações para subsidiar a gestão e o planejamento social. Supervisão e consultoria técnica: assessoria a equipes e instituições em temáticas sociais, normativas e operacionais. Legislação pertinente: Constituição Federal (arts. 6º, 194 a 204), LOAS (Lei nº 8.742/1993), ECA (Lei nº 8.069/1990), Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância), PNAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Lei nº 10.216/2001 (Saúde Mental), Política Nacional de Humanização, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), entre outras correlatas.

BIOMÉDICO

Fundamentos da biomedicina, anatomia e fisiologia humana, bioquímica e biologia molecular, microbiologia e imunologia, parasitologia clínica, hematologia e banco de sangue, genética e biotecnologia, patologia clínica e citopatologia, toxicologia e análises ambientais, biologia celular e histologia, técnicas laboratoriais e controle de qualidade, normas de biossegurança e ética profissional, legislação e regulamentação da profissão biomédica, pesquisa científica e inovação tecnológica, diagnóstico laboratorial e interpretação de resultados. Bioquímica: Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia: Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia: Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças autoimunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos: Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica: Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise: EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese. Ética profissional.

CIRURGIÃO-DENTISTA (ODONTÓLOGO)

Semiologia odontológica e diagnóstico clínico integrado. Técnicas anestésicas e

controle da dor em odontologia. Odontologia restauradora: materiais, técnicas e procedimentos práticos. Cirurgia oral menor: indicações, execução técnica e cuidados pós-operatórios. Endodontia clínica: diagnóstico, procedimentos práticos e tratamento conservador. Periodontia básica: diagnóstico clínico, tratamento inicial e manutenção periodontal. Odontopediatria: manejo clínico e técnicas práticas no atendimento infantil. Radiologia odontológica: técnicas, interpretação clínica e diagnóstico por imagem. Emergências médicas no consultório odontológico: identificação e manejo inicial. Ética e relações interpessoais no atendimento odontológico. Biossegurança, esterilização e controle de infecção em odontologia. Saúde bucal coletiva: estratégias preventivas e educativas em odontologia comunitária. Lesões bucais: diagnóstico diferencial e conduta clínica inicial. Prótese dentária básica: planejamento, indicação e execução clínica inicial. Saúde bucal em idosos: particularidades clínicas e abordagem multidisciplinar. Odontologia preventiva: técnicas práticas em promoção de saúde e prevenção de cáries. Ortodontia preventiva e interceptativa: diagnóstico clínico e condutas iniciais. Farmacologia clínica aplicada ao exercício da odontologia. Comunicação eficaz e humanizada com o paciente odontológico. Diagnóstico precoce e prevenção do câncer bucal.

EDUCADOR FÍSICO

Fundamentos da educação física, anatomia e fisiologia humana, biomecânica do movimento, cinesiologia, fisiologia do exercício, avaliação física e composição corporal, planejamento e prescrição de exercícios físicos, atividade física para populações especiais, prevenção e reabilitação de lesões, treinamento desportivo e periodização, saúde coletiva e qualidade de vida, legislação e ética profissional, metodologias de ensino em educação física, promoção da saúde e combate ao sedentarismo. SUS e APS: princípios e diretrizes; PNAB/2017; organização da ESF; territorialização, vigilância em saúde, intersetorialidade; acolhimento e linhas de cuidado; registros e informação em saúde na APS. Educação Física na Saúde: atribuições na rede SUS conforme CBO 2241-40; atuação multiprofissional e matriciamento; planejamento de ações coletivas e individuais em promoção da saúde e prevenção de agravos. Guias e recomendações de atividade física por ciclos de vida e condições específicas: crianças e adolescentes, adultos, idosos, gestantes, pessoas com deficiência; comportamento sedentário e sua mitigação.

Avaliação física em APS: anamnese, sinais vitais, IMC, RCQ, estratificação de risco, instrumentos de triagem como PAR-Q; testes funcionais simples aplicáveis em UBS e território; registro em prontuário. Prescrição segura e monitorização do exercício: princípios do treinamento físico; doses de exercício; progressão e adaptação; educação para o autocuidado; encaminhamento e contrarreferência. Doenças e agravos crônicos prioritários: hipertensão, diabetes, obesidade, dislipidemia, dor crônica, DPOC, saúde mental, osteoarticulares e risco de quedas; papel da atividade física no cuidado longitudinal. Grupos e práticas coletivas na APS: planejamento, condução, avaliação e comunicação em saúde; Programa Saúde na Escola; Academia da Saúde; mobilização comunitária e participação social. Saúde do idoso e sarcopenia: força, equilíbrio e prevenção de quedas; exercícios multicomponentes. Biossegurança e segurança do paciente no contexto ambulatorial e territorial. Ética e legislação profissional: Lei nº 9.696/1998; registro e fiscalização CONFEF/CREF; responsabilidade técnica; limites de atuação; sigilo profissional; LGPD aplicada a atividades e grupos na APS. Equidade em saúde: determinantes sociais; princípios de acessibilidade e inclusão nas ações de atividade física; abordagem sensível a gênero, raça e deficiência. Gestão do cuidado e indicadores: planejamento, monitoramento e avaliação de ações de atividade física na APS; noções de dados, metas e resultados em saúde. ESPORTE. Coletivos (futebol, voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão); Individuais (atletismo, natação, tênis de mesa). JOGOS E BRINCADEIRAS. Brincadeiras populares; Jogos de tabuleiro (dama, dominó e xadrez); Jogos dramáticos (improvisação, imitação e mímica). DANÇA. Danças Folclóricas; Dança de Salão; Dança de rua; Danças criativas; Danças circulares (contemporâneas, folclóricas, sagradas e cirandas). GINÁSTICA. De academia; Ginástica geral - jogos gímnicos, movimentos gímnicos (rolamentos, paradas, estrela, rodante, ponte). LUTAS. Lutas de aproximação (judô e jiu-jitsu); Lutas que mantêm à distância (karatê, boxe e taekwondo) e Capoeira. Histórico da Educação Física (Educação Física contemporânea, crítica e transformadora). Os aspectos específicos das atividades corporais; Esporte, educação e sociedade, esporte e integração social, esporte (abordagem teórica e prática), esporte e lazer. Aspectos do desenvolvimento humano, motor, cognitivo,social, afetivo; consciência corporal e o consumo corporal; Esporte e mídia. Esporte e ciência. Doping e recursos ergogênicos. Nutrição, saúde e prática esportiva.

ENFERMEIRO

Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Cuidados de enfermagem em situações clínicas e cirúrgicas. Administração segura de medicamentos e farmacologia básica aplicada à enfermagem. Urgência e emergência: protocolos de atendimento inicial, suporte básico e avançado de vida. Prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde. Cuidados de enfermagem na saúde da mulher, criança e adolescente. Atenção básica e Estratégia Saúde da Família: práticas de enfermagem na comunidade. Biossegurança, manejo e descarte adequado de resíduos de serviços de saúde (RDC nº 222/2018). Ética profissional, legislação do exercício profissional de enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987), Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Imunização e Programa Nacional de Imunizações (PNI). Saúde mental e abordagem terapêutica em enfermagem psiquiátrica. Gerenciamento em enfermagem: liderança, supervisão e gestão da qualidade em serviços de saúde. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Humanização na assistência de enfermagem (Política Nacional de Humanização). Legislação do SUS (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990) e Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica). Epidemiologia e vigilância em saúde aplicada à prática da enfermagem. Saúde do idoso e assistência de enfermagem na terceira idade. Saúde do trabalhador e segurança ocupacional em enfermagem (NR-32). Comunicação interpessoal e registro sistemático da assistência de enfermagem. Prevenção e manejo de feridas e lesões por pressão (LPP).

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Microbiologia básica e aplicada: fundamentos de isolamento e pesquisa de microrganismos; ensaios microbiológicos de alimentos,água, amostras ambientais, sanitizantes, medicamentos e correlatos; avaliação de microrganismos indicadores e patogênicos, emergentes e reemergentes; preparação e controle de qualidade de meios de cultura e reagentes; técnicas de amostragem e preparo de amostras para ensaios microbiológicos. Bioquímica Clínica: Realização e interpretação de exames bioquímicos e moleculares que avaliem: Diabetes mellitus; Dislipidemias; Função hepática; Função renal e Uroanálise; fundamentos sobre metabolismo de carboidratos, lipídeos, proteínas, aminoácidos, substâncias nitrogenadas não

protéicas e eletrólitos. Hematologia: hematopoiese; hemograma completo e seus parâmetros; investigação laboratorial e molecular de doenças hematológicas; coagulação e tipagem sanguínea; principais anemias; hemoglobinopatias; leucemias. Hemostasia: TAP, TTPA, fibrinogênio e dosagem de fatores de coagulação. Imunologia geral: sistema e resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune; diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações em doenças parasitológicas humanas relacionadas; diagnóstico laboratorial de doenças parasitológicas humanas. Legislação Farmacêutica. Coleta, preservação, transporte e processamento das principais amostras biológicas em laboratório de análises clínicas. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de rotina de análises clínicas. Resolução CFF nº 585 de 29 de Agosto de 2013. Resolução CFF nº 586 de 29 de Agosto de 2013. Resolução CFF nº 711/2021. Resolução Diretoria Colegiada RDC nº 222, de 28 de Março de 2018. Resolução Diretoria Colegiada RDC nº 20, de 05 de Maio de 2011. Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de Maio de 1998. Instrução normativa nº 86/2021/DC/ANVISA/MS. Lei nº 9.787, de 10 de Fevereiro de 1999. Gestão da Assistência Farmacêutica e Terapêutica - Conceitos iniciais de gestão. Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação. Medicamentos genéricos, medicamentos similares e medicamentos de referência. Assistência farmacêutica na atenção básica e Componente especializado da assistência farmacêutica. Princípios da atenção farmacêutica e farmácia clínica. Acompanhamento farmacoterapêutico e segurança do paciente. Noções em Farmacologia clínica e Terapêutica - Formas farmacêuticas e Vias de administração. Farmacocinética clínica e Sistema LADME. Biodisponibilidade e Bioequivalência. Aspectos gerais da ação de fármacos (Farmacodinâmica). Alvos para ação de fármacos. Curva dose resposta. Agonistas e antagonistas farmacológicos. Farmacologia clínica da inflamação, dor, processos alérgicos e auto-imunes (Anti-inflamatórios analgésicos, anti-histamínicos, imunossupressores e agentes modificadores de resposta). Farmacologia clínica do trato digestório (agentes gastroprotetores, antieméticos, pró cinéticos e antidiarreicos). Farmacologia clínica do sistema nervoso central (Antidepressivos, ansiolíticos, antipsicóticos, antiepiléticos, analgésicos opióides). Farmacologia clínica dos agentes anti hipertensivos, anti-agregantes plaquetários e anticoagulantes. Farmacologia clínica

dos hipoglicemiantes e hipolipemiantes. Farmacologia clínica do trato respiratório (broncodilatadores, expectorantes e antitussígenos). Farmacologia clínica dos fármacos usados no tratamento das infecções (antibacterianos, antifúngicos, antiprotozoários, antihelmínticos e antivirais). Interações medicamentosas e reações adversas a medicamentos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Fundamentos de clínica médica, semiologia e propedêutica, anamnese e exame físico, diagnóstico diferencial e abordagem inicial, emergências clínicas e protocolos de atendimento, doenças infecciosas e parasitárias, doenças cardiovasculares, doenças respiratórias, doenças endócrinas e metabólicas, doenças gastrointestinais, doenças reumatológicas, doenças hematológicas, doenças neurológicas, ética médica e bioética, humanização no atendimento, farmacologia aplicada à clínica médica, saúde coletiva e atenção primária à saúde, legislação e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

MÉDICO VETERINÁRIO

Gestão ambiental na agropecuária e indústrias de produtos de origem animal, quanto ao uso de água pública, área de preservação permanente, destino adequado dos efluentes e resíduos e adoção de medidas mitigadoras que visem minimizar as alterações físicas, químicas ou biológicas acarretadas no meio ambiente. Epidemiologia: A água e sua importância higiênica. Tratamento da água destinada aos animais domésticos. Solo e sua significação higiênica. Ar e sua significação higiênica. Destino de resíduos orgânicos no meio rural. Desinfetantes e métodos de desinfecção. Produção e Controle de Produtos Biológicos: Vacinas e antígenos usados no Brasil. Planificação em Saúde Animal. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal. Leite e produtos derivados: produção higiênica do leite. Métodos de conservação e tratamento do leite. Limpeza e desinfecção na indústria de laticínios. Princípios de tecnologia dos produtos derivados do leite. Carne e produtos derivados: Estabelecimentos industriais de carnes e produtos derivados, edificações, instalações e regulamentação. Matadouros e frigoríficos: operações básicas. Aproveitamento e processamento das carcaças. Exigências regulamentares nas edificações e instalações de matadouros, frigoríficos e outros. Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de Extinção (CITES). Conservação da fauna silvestre. Ecologia e distribuição dos

animais: Estrutura de populações e metapopulações. Efeitos da introdução de espécies exóticas e alóctones em ambientes naturais; Fragmentação de ecossistemas e efeito de borda; Medidas para conservação de aves, mamíferos e Proteção de áreas de reprodução e de alimentação da; Técnicas de monitoramento de populações de aves, mamíferos e; Impactos sobre a fauna. Degradação de habitat. Manejo de fauna. Introduções, reintroduções, translocações e adensamento populacional de fauna silvestre; Manejo de fauna silvestre, suas populações e de metapopulações em seu habitat natural (*in situ*) e fora dele (*ex situ*), inclusive, *on farm*; Nutrição de animais silvestres; Doenças nutricionais; Biossegurança aplicada ao manejo de fauna silvestre; Medidas mitigadoras para a captura incidental de aves, mamíferos e répteis em artes de pesca; Fauna Ameaçada de Extinção, Manejo de Fauna Invasora; Taxonomia e Sistemática de vertebrados. Zoonoses causadas por bactérias, vírus, protozoários, fungos. Doenças infecciosas e parasitárias dos animais domésticos. métodos de acasalamento, estação de monta, sincronização de estro e inseminação artificial. Controle de roedores e vetores.

NUTRICIONISTA

Fundamentos da nutrição: princípios da alimentação saudável, grupos alimentares, necessidades nutricionais por ciclo de vida e recomendações nutricionais atuais. Educação alimentar e nutricional: desenvolvimento de ações educativas em saúde, produção de materiais informativos, palestras, oficinas, campanhas de conscientização e incentivo à alimentação equilibrada. Avaliação do estado nutricional, anamnese alimentar, prescrição dietética e orientação para indivíduos com necessidades específicas (gestantes, lactantes, idosos, crianças, pessoas com doenças crônicas). Elaboração de cardápios: planejamento de dietas balanceadas conforme as diretrizes do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) e outras políticas públicas, com foco em escolas, creches, hospitais, abrigos e instituições públicas. Segurança alimentar e nutricional: combate à desnutrição, prevenção da obesidade e doenças relacionadas à má alimentação, promoção do acesso a alimentos de qualidade e incentivo à produção e ao consumo de alimentos saudáveis. Políticas públicas de alimentação e nutrição: participação na formulação, implantação e avaliação de programas alimentares municipais, com base nas diretrizes do SISAN e da PNAN. Vigilância sanitária e controle de qualidade: inspeção, orientação e fiscalização sanitária de alimentos e serviços de alimentação;

controle higiênico-sanitário e boas práticas de manipulação. Supervisão e gestão de serviços de alimentação: organização, controle de estoque, compras, armazenamento, preparo, distribuição de refeições e avaliação da aceitabilidade dos cardápios. Promoção da saúde e prevenção de doenças: estratégias de intervenção nutricional em nível coletivo e individual, integradas às ações da atenção primária à saúde. Pesquisa e educação em saúde: participação em estudos e levantamentos sobre o perfil alimentar da população e elaboração de ações baseadas em evidências. Ética e legislação profissional: Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018), Lei nº 8.234/1991 e normativas do CFN/CRN. Legislação sanitária e nutricional: RDC nº 275/2002 (boas práticas), RDC nº 216/2004 (serviços de alimentação), PNAE, PNAN, SISVAN, Guia Alimentar para a População Brasileira e políticas correlatas.

PSICÓLOGO

Fundamentos da psicologia: principais abordagens teóricas (comportamental, humanista, psicanalítica, cognitivo-comportamental), desenvolvimento humano e funcionamento psíquico. Psicologia da saúde: atuação na atenção psicossocial, acolhimento a usuários com sofrimento psíquico, dependência química, doenças crônicas e acompanhamento terapêutico individual e familiar. Saúde mental e políticas públicas: atuação em CAPS, NASF, unidades básicas e hospitais, com foco em prevenção, tratamento e reinserção social de pessoas em sofrimento psíquico. Psicologia social e comunitária: atuação em contextos vulneráveis, articulação com redes de proteção, mobilização social e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Políticas públicas de assistência social: SUAS, PNAS, LOAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; atuação em CRAS, CREAS, SCFV e outros serviços de proteção básica e especial. Acolhimento e escuta qualificada: intervenção individual e grupal com base em demandas emocionais, comportamentais, familiares e psicossociais. Psicodiagnóstico e avaliação psicológica: aplicação de testes e instrumentos para compreensão de aspectos afetivos, cognitivos e comportamentais; elaboração de laudos e pareceres técnicos. Atendimento psicossocial: acompanhamento de crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade, com transtornos emocionais, autismo (TEA) e dificuldades de aprendizagem. Psicologia perinatal: acompanhamento psicológico a gestantes, puérperas e suas famílias, com foco no vínculo, saúde mental materna

e suporte emocional. Trabalho em equipe multiprofissional: articulação com assistentes sociais, pedagogos, enfermeiros, médicos e educadores sociais em contextos intersetoriais. Práticas preventivas e educativas: oficinas, grupos reflexivos, ações formativas e campanhas voltadas à promoção da saúde mental e bem-estar. Ética profissional e legislação da Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo, Resoluções do CFP (como nº 01/2009, nº 06/2019), Lei nº 4.119/1962 e normativas complementares. Elaboração de documentos psicológicos: relatórios, pareceres, declarações e prontuários, conforme Resolução CFP nº 06/2019. Ações de cuidado em situações de agravamento físico e emocional, luto, violências, ideação suicida e acompanhamento em contextos hospitalares e domiciliares.

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO*

(*)As divulgações ocorrerão após às 19h30min do horário local do Estado do Acre.

SEQ	ETAPAS/ATIVIDADES/EVENTOS	DATAS PREVISTAS*
1	**Divulgação do Edital de Abertura**	25/08/2025
1.1	Prazo para impugnação do Edital	2 dias corridos
1.2	Resposta sobre a impugnação do edital Publicação, da retificação do edital, se houver impugnação	27/08/2025
2	**Período de inscrições pela Internet no sistema da banca DECORP®** (Neste período inclui-se também o prazo para pedidos de condição especial para o dia prova (gestante, lactante, ledor, transcritor, intérprete de libras, prova ampliada/lupa, sabatistas e outros conforme previsto no edital edital), e ainda a participação no certame na condição de candidato PCD)	**25/08/2025 a 31/08/2025** (7 dias)
3	**Solicitação de pedido de atendimento especial ao candidato, exclusivamente para o dia da prova objetiva, conforme previsto no item 5.4 do edital**	**durante período de inscrição**
3.1	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial ao candidato, exclusivamente para o dia da prova objetiva, conforme previsto no item 5.4 do edital	02/09/2025
3.2	Prazo para interposição de recurso contra o item 3.1 do anexo IV	03/09/2025
3.3	Respostas ao candidato e publicação do resultado final do item 3 (item 3.2) do anexo IV	04/09/2025
4	**Solicitação para participar de vaga exclusiva para portador de necessidade especial (PCD)**	**durante o período de inscrição**
4.1	Divulgação do resultado preliminar para participar de vaga exclusiva para portador de necessidade especial (PCD)	02/09/2025
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o item 4.1 do anexo IV	03/09/2025

4.3	Respostas ao candidato e publicação do Resultado final do item 4 (item 4.2) do anexo IV	04/09/2025
5	**Divulgação preliminar das inscrições realizadas (TODAS)**	**02/09/2025**
5.2	Recursos contra o resultado das inscrições preliminares (item 5) anexo IV	03/09/2025
5.3	Respostas ao candidato e publicação do resultado final das inscrições item 5.2 do anexo IV **Divulgação e homologação das inscrições**	04/09/2025
6	**Divulgação dos locais de provas e divulgação da lista com o ensalamento dos candidatos por escola e sala**	**no mínimo 3 (três) dias úteis antes ao dia da prova objetiva**
7	**Realização da Prova[14] Objetiva (domingo)**	**28/09/2025**
7.1	Divulgação dos Cadernos de Questões (Provas Objetiva) • Nível Médio • Nível Técnico • Nível Superior	29/09/2025 a partir das 8h
7.2	Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova • Nível Médio • Nível Técnico • Nível Superior	29/09/2025 a partir das 14h
7.3	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar/questões da prova objetiva	30/09/2025
7.4	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar	03/10/2025 a partir das 18h
7.5	**Período de correção cadastral por parte do candidato no sistema (mesmo que tenha registrado na ata da sala que há incorreção nos seus dados na hora da prova objetiva, tem que obrigatoriamente solicitar no sistema**	**até 03/10/2025**

[14] Inicialmente a prova será realizada no domingo. Porém conforme prevê o edital, a depender da quantidade total de inscritos e disponibilidades de escolas/salas no município poderão haver provas no sábado dia 27/09/2025 nos turnos da manhã e/ou tarde. Fique ligado nos avisos e comunicados do portal durante a semana de ensalamento, item 6 do cronograma do anexo IV deste edital.

	da banca a alteração pela área do candidato)	
7.6	Divulgação do gabarito definitivo “oficial”	06/10/2025
7.7	Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas na área do candidato para conferências e comparação com as marcações realizadas na prova *(subsídio para os recursos do resultado preliminar)*	06/10/2025
7.8	Lista de resultado preliminar dos candidatos aprovados, classificados e não classificados (Etapa 1: eliminatória)	06/10/2025
7.8.1	**Comunicação de divergências no registro de respostas exclusivamente pelo telefone do item 2.7.4 do edital**	**06/10/2025 a 08/10/2025 até às 18h**
7.8.2	**Republicação da lista com a correção da divergências**	**08/10/2025 a partir das 20h**
7.9	Período para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar dos aprovados, classificados e não classificados	**09/10/2025**
7.10	Divulgação das respostas finais dos recursos contra o Resultado Preliminar • As respostas dos recursos interpostos, ficam disponíveis na íntegra na área do candidato: https://concursos.decorp.com.br/	10/10/2025
8	**Resultado Final do Seletivo** (etapa 1) • https://concursos.decorp.com.br	**13/10/2025**
9	Homologação do Resultado Final (etapa 1) *(a partir daqui, contato direto com a comissão do município)* • https://www.tarauaca.ac.gov.br/	A partir do resultado final
10	Convocação (etapa 1) *(a partir daqui, contato direto com o órgão contratante)* • https://www.tarauaca.ac.gov.br/	Após a homologação

11	**Etapa Adicional**[15] **- Curso de Formação Prática**, conforme previsto no item 7.38 a 7.43 do edital *(exclusivo para os cargos de Agente de Combate a Endemias, Agente de Controle de Zoonoses, Auxiliar de Saúde Bucal, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Microscopista)*	a partir do resultado da etapa 1, item 8
11.1	Convocação para o curso de formação prática entrega e do termo de ciência e responsabilidade do curso de formação prática	13/10/2025
11.2	Realização do curso de formação prática	14/10/2025 a 31/10/2025
11.3	Divulgação do resultado preliminar do curso de formação prática	03/11/2025
11.4	Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar do curso de formação prática	04/11/2025
11.5	Publicação do resultado final específico do curso de formação	05/11/2025
11.6	Homologação do resultado da etapa adicional	a partir do item 11.5
11.7	Convocação dos aprovados na etapa adicional	a partir do item 11.6

Após a divulgação do resultado final da etapa prevista no cronograma do Anexo IV, não serão admitidos novos recursos ou questionamentos. A decisão da banca examinadora é soberana e definitiva, encerrando quaisquer possibilidades de contestação.

⚠️ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Endereço, telefone e site dos órgãos de fiscalização externa tais como Ministério Público do Estado do Acre (MPAC), Defensoria Pública do Estado do Acre (DPEAC), Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC), Tribunal de Contas do Estado do Acre (TCEAC) e Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - Seccional Acre, estão disponíveis do portal do seletivo na URL: https://concursos.decorp.com.br na seção Perguntas e Respostas - FAQ.

[15] O Curso de Formação Prática será realizado em campo, abrangendo áreas urbanas e rurais, para os cargos de Agente de Combate às Endemias (ACE) e Agente de Combate às Zoonoses (ACZ); e nas Unidades Básicas de Saúde do Município, para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Microscopista, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro, sob a supervisão de servidor designado pela SEMSA.

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO TEMPORÁRIO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 004/2025/PMTK

CONTRATO TEMPORÁRIO POR PRAZO DETERMINADO que firmam as partes qualificadas neste instrumento contratual, com vistas à prestação de serviços temporário, conforme descrito no edital nº 004/2025/PMTK, celebrado entre **Prefeitura Municipal de Tarauacá** (CONTRATANTE) e o CONTRATADO(A) qualificado na cláusula primeira.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o município de TARAUACÁ – Estado do ACRE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede na XXXXX, Centro, Tarauacá – AC, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. RODRIGO DAMASCENO CATÃO, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, o(a) Sr(a). [NOME COMPLETO], brasileiro(a), residente à [ENDEREÇO COMPLETO], portador(a) do CPF nº [XXX] e RG nº [XXX], doravante denominado(a) CONTRATADO(A), firmam o presente Contrato de Trabalho Temporário, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/1993, e demais normas aplicáveis, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de natureza **temporária** e de excepcional interesse público, no cargo de **[CÓDIGO DA VAGA E NOME DO CARGO]**, conforme edital nº 004/2025/PMTK, com lotação, conforme marcado a seguir, de acordo com o Anexo I do edital supracitado.

DA LOTAÇÃO

( ) Anexo I-A (Secretaria Municipal de Saúde) - Código da vaga ____
Lotado na zona: ( ) rural ( ) urbana ( ) ambas
Estabelecimento: Código CNES _____ Nome _____

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 O(a) CONTRATADO(a) compromete-se a desempenhar as atividades inerentes ao cargo para o qual foi selecionado(a), conforme descrito no edital e seus anexos, respeitando a jornada de trabalho, regulamentos internos e orientações do gestor responsável.

2.2 As atribuições específicas estão detalhadas no edital nº 004/2025/PMTK, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação é de natureza administrativa, excepcional e temporária, não gera vínculo empregatício de natureza permanente com a Administração Pública, tampouco estabilidade, sendo regida pelo disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei Federal nº 8.745/1993.

3.2 Este contrato decorre do Processo Seletivo Simplificado - Contratação Temporária Edital nº 004/2025/PMTK.

3.3 Fundamenta-se este Contrato de Prestação de Serviços temporário, com prazo certo de encerramento, em autorização legislativa consubstanciada na inclusão de dotação orçamentária específica para contratação de serviços de pessoa física, não configurando assim em qualquer forma de vínculo empregatício ou de admissão de pessoal, ainda que indiretamente.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato terá vigência de até **[DURAÇÃO EM MESES]**, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período OU conforme períodos previstos no edital 004/2025/PMTK, mediante justificativa expressa da Administração e observância ao interesse público, nos termos do edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO

5.1 O(a) CONTRATADO(a) perceberá a título de remuneração mensal o valor de **R$ [XXX] ([VALOR POR EXTENSO])**, conforme estipulado no edital e dotação orçamentária vigente.

5.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conta corrente do Contratado, até o décimo dia do mês subsequente a prestação do serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DA CARGA HORÁRIA

6.1 A carga horária semanal será de **[XX] horas**, podendo ser alterada conforme a conveniência e necessidade da Administração, respeitando os limites legais, conforme previsto no edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:
I – Fornecer condições adequadas à execução dos serviços;
II – Efetuar o pagamento mensal da remuneração;
III – Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços.

IV – Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
V - Observar o disposto no edital 004/2025/PMTK e seus adendos, que originou este contrato.

8.2 São obrigações do CONTRATADO(A):
I – Executar com zelo, presteza e eficiência as funções do cargo;

II – Cumprir as normas administrativas, legais e regulamentares;
III – Submeter-se aos exames admissionais;
IV – Manter atualizados os dados cadastrais perante a Administração;
V – Acatar orientações e determinações da chefia imediata.
VI – Arcar com despesas operacionais decorrentes da execução dos serviços, tais como: deslocamentos, manutenção de veículo e alimentação;
VII - Observar o disposto no edital 004/2025/PMTK e seus adendos, que originou este contrato.
VIII – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
IX – Não delegar ou transferir a outrem a execução deste contrato, sem prévia anuência da Administração**.**
X - Observar fielmente o disposto no edital 004/2025/PMTK e seus adendos, que originou este contrato.

CLÁUSULA NOVA - DA REGULARIDADE PROFISSIONAL

9.1 Para os cargos que exigem formação e habilitação profissional específica, vinculados a conselhos de classe, o(a) CONTRATADO(a) deverá apresentar, como condição para a assinatura do contrato, a **Certidão de Regularidade Profissional** ou a **Certidão de Registro e Quitação**, conforme exigido pelo respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.

9.2 A não apresentação de comprovação de **registro ativo e situação regular** junto ao respectivo conselho de classe implicará a **nulidade da contratação** ou a imediata **rescisão do contrato**, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A contratação é baseada no Edital nº 004/2025/PMTK, que integra este instrumento para todos os efeitos legais.

10.2 O(a) CONTRATADO(a) declara ciência de que a remuneração e os direitos conferidos são distintos dos servidores efetivos, não se aplicando o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), conforme previsto no item 16.17 do Edital, tampouco são devidos benefícios exclusivos de cargos efetivos, salvo disposição expressa em lei ou regulamento específico.

10.3 A ausência de apresentação dos exames admissionais no prazo de até 30 (trinta) dias implicará na instauração de processo administrativo, com possibilidade de rescisão contratual por descumprimento de obrigação legal.

10.4 Fica estabelecido que, por se tratar de contratação administrativa por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e regulamentação da Lei Federal nº 8.745/1993, **não é devida a multa de 40%[16] (quarenta por cento) sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)** ao término do contrato, uma vez que não há despedida sem justa causa, mas sim extinção contratual motivada pelo advento do termo final do vínculo temporário.

[16] TST, Súmula 363.

10.5 O Candidato declara, para todos os efeitos legais, que está ciente do resultado homologado do processo seletivo e das publicações constantes no site oficial da Prefeitura Municipal de Tarauacá[17], além disso, o Candidato também reconhece que está ciente de quaisquer outras publicações que venham a ser feitas em caráter adicional ou complementar, no mesmo endereço eletrônico ou em outros meios oficiais da Prefeitura Municipal, que possam vir a impactar o processo seletivo, suas fases ou resultados, e assume a responsabilidade de acompanhar as publicações mencionadas, não sendo admitido alegação de desconhecimento dessas publicações como justificativa para eventuais questionamentos.

10.6 O foro competente para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato será o da Comarca de Tarauacá/AC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

CONTRATANTE	CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS (Opcional, conforme Lei Federal nº 8.745/1993)

Testemunha 1	Testemunha 2

[17] Site oficial disponível na rede mundial de computadores na url: https://www.tarauaca.ac.gov.br

ANEXO VI - TERMO DE DESCLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATO

A Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 001/2025 – PMTK, no âmbito do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025/PMTK, destinado à contratação temporária de profissionais para atender às demandas da municipalidade na área da Saúde,

RESOLVE DESCLASSIFICAR o(a) candidato(a) abaixo identificado, conforme previsto no edital regulador do certame:

Nome do(a) Candidato(a): [Nome Completo] CPF: [XXX.XXX.XXX-XX] Cargo/Função: [Cargo para o qual foi aprovado(a)] Classificação: [Número da classificação]

Motivo da Desclassificação (Selecionar e preencher conforme o caso):

( ) Não comparecimento dentro do prazo estabelecido para apresentação da documentação exigida;

( ) Não assinatura do contrato dentro do prazo estipulado pela convocação;

( ) Não entrega dos exames médicos admissionais (consulta clínica e/ou exames complementares);

( ) Documentação incompleta ou irregular, conforme previsto no edital;

( ) Desistência formal do candidato;

( ) Outro: [Descrever aqui o motivo específico, se aplicável].

A presente desclassificação está amparada nas disposições do Edital nº 004/2025/PMTK e visa garantir o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência na administração pública.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Presidente da Comissão de Contratação

Membro 1 … Membro 2

ANEXO VII - TERMO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

A Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 001/2025 – PMTK, no âmbito do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025/PMTK, destinado à contratação temporária de profissionais para atender às demandas da municipalidade na área da Saúde,

CONSIDERANDO o pedido formal apresentado pelo(a) candidato(a) abaixo identificado, solicitando sua reclassificação para o final da lista de classificação do certame;

CONSIDERANDO que o referido pedido não implica em desistência definitiva do certame, mas sim em renúncia temporária à convocação imediata;

RESOLVE RECLASSIFICAR o(a) candidato(a) a seguir qualificado para o final da lista de classificação, preservando seu direito de eventual convocação futura, conforme necessidade da administração pública e vigência do processo seletivo.

Nome do(a) Candidato(a): [Nome Completo] CPF: [XXX.XXX.XXX-XX] Cargo/Função: [Cargo para o qual foi aprovado(a)] Classificação Original: [Número da classificação] Nova Classificação: **Final da lista de aprovados.**

Este termo será anexado ao processo administrativo do certame e publicado conforme os princípios da publicidade e transparência que regem a administração pública.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Presidente da Comissão de Contratação

Membro 1 … Membro 2

ANEXO VIII - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2025/PMTK

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARAUACÁ, AC, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo que preconiza o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal bem como na Instrução Normativa nº. 087/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Acre e demais legislações pertinentes, e dos princípios constitucionais que regem os atos da Administração Pública e do presente edital.

RESOLVE:

HOMOLOGAR o Processo Seletivo Simplificado Emergencial da área da Saúde, conforme Edital nº 004/2025/PMTK (Saúde), destinado à contratação temporária na modalidade de Nível Médio, Técnico e Superior, por prova objetiva, e de acordo com o resultado final divulgado no portal oficial da Banca Examinadora no dia XX de XXX de 2025 e no portal oficial do município no dia XX de XXX de 2025, devidamente acompanhado pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 001/2025.

A validação deste Processo Seletivo Simplificado Emergencial visa atender às necessidades de profissionais na área de saúde, conforme justificado no edital, com o intuito de suprir as demandas do exercício corrente, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025 e posteriores.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Atenciosamente,
Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito Municipal de Tarauacá
(Via assinada consta no processo físico)

ANEXO DA HOMOLOGAÇÃO: RESULTADO FINAL DOS APROVADOS

ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO CURSO DE FORMAÇÃO PRÁTICA

O candidato [Nome Completo], portador do CPF [XXX.XXX.XXX-XX] Cargo/Função: [Cargo para o qual foi aprovado(a)] aprovado na etapa 1, DECLARA, para os devidos fins, estar ciente de que o **Curso de Formação Prática** é etapa obrigatória e eliminatória do certame, de caráter não remunerado, integrando a nota final, conforme previsto no Edital nº 004/2025/SEMSA.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que:

I - estou em plenas condições de saúde física e mental para participar das atividades do curso prático;

II - assumo total responsabilidade por minha integridade física durante o curso, ciente de que poderá haver atividades que exijam esforço físico, caminhadas prolongadas, levantamento de peso, deslocamentos sob condições climáticas variadas e simulações operacionais, conforme o disposto nos arts. 198 e 309 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

III - comprometo-me a seguir todas as normas de segurança, utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos e acatar as orientações dos instrutores e coordenadores;

IV - isento a organização do processo seletivo e o ente público executor de qualquer responsabilidade por acidentes, lesões ou intercorrências decorrentes de negligência, imprudência, omissão ou condições pessoais de saúde não declaradas;

V - comprometo-me a comunicar previamente qualquer limitação física ou condição médica que impeça o desempenho das atividades práticas, anexando atestado médico comprobatório.

VI - Cumprirei todas as normas de frequência e aproveitamento;

VII - Reconheço que eventuais danos dolosos ou culposos a bens,

equipamentos ou instalações públicas e/ou privadas durante o curso serão de minha responsabilidade, sujeitando-me às sanções[18] civis cabíveis;

VIII - Estou ciente de que a não participação ou desempenho insuficiente implicará em eliminação do certame;

- IX - Receberei certificado de participação apenas em caso de cumprimento das exigências do edital, em especial o item 7.40.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Assinatura do candidato

(Esta via poderá ser assinada digitalmente por meio da conta gov.br ou próprio punho)

[18] Amparado pelo Código Civil - arts. 186 e 927.

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA INCLUSÃO NO CNES *Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 004/2025/SEMSA - Tarauacá/AC*

Cargo: [Cargo para o qual foi aprovado(a)] **CBO:** [XXX]
Nome do(a) candidato: [Nome Completo]
CPF [XXX.XXX.XXX-XX] **CNS (se houver):** [XXX]
Conselho profissional (sigla/UF): [XXX] **Nº de registro:** [XXX] **Situação:** Ativo(a).

Eu, acima qualificado(a), **DECLARO**, para fins de **inclusão no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)**, que:

1. **Possuo habilitação legal** para o exercício profissional, com **registro ativo** no respectivo conselho, anexando **certidão/declaração de regularidade** emitida pelo conselho competente.

2. **Autorizo** o uso de meus dados pessoais necessários à inclusão no CNES e aos registros em sistemas do SUS, nos termos da **LGPD (Lei nº 13.709/2018, art. 7º, II e III)**.

3. **Comprometo-me** a fornecer e manter atualizados os dados requeridos nas **Fichas 20 e 21 do SCNES**, inclusive **CBO**, **carga horária**, **vínculo** e **lotação**, e a apresentar documentos comprobatórios sempre que solicitado.

4. **Tenho ciência** de que a inclusão no CNES é **ato administrativo do gestor municipal**, podendo ser indeferida caso a documentação não atenda às **regras e manuais do SCNES**.

5. **Declaro a veracidade** das informações prestadas, ciente das responsabilidades administrativa, civil e penal.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Assinatura do candidato

(Esta via poderá ser assinada digitalmente por meio da conta gov.br ou próprio punho)

Checklist documental a anexar pelo candidato aprovado (para conferência do RH/Comissão)

a) Documento oficial com foto e **CPF**;

b) **Diploma/Certificado** exigido para o cargo;

c) **Registro no conselho profissional** e **certidão de regularidade/ativo**;

d) **CNS** do profissional (se já possuir; se não, será providenciado pelo gestor, conforme SCNES);

e) **Comprovante de endereço**;

f) Dados para **CBO**, **carga horária semanal** e **tipo de vínculo** para preenchimento das **Fichas 20 e 21**;

g) Outros documentos específicos, se aplicáveis (ex.: comprovação de especialidade).

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ADENDO I AO EDITAL Nº 004/2025/SEMSA

Caro candidato,

Informamos que o Adendo I, ora publicado em 04/09/2025, na plataforma da Banca DECORP® consolida ajustes redacionais e técnicos e define que passa a valer, para todos os fins, o texto consolidado do edital nº 004/2025/SEMSA, originalmente publicado no portal oficial do município de Tarauacá em 25/08/2025 e no Diário Oficial nº 14.093 em 26/08/2025.

A Secretaria Municipal de Saúde de Tarauacá por meio da Comissão Organizadora, torna público que, a partir da presente publicação, prevalece o arquivo consolidado do Edital nº 004/2025/SEMSA, disponível na plataforma oficial da banca DECORP®, que incorpora as alterações abaixo, sem modificar as demais regras do certame.

Itens alterados e já consolidados

1. Item 2.1.7 (ACE): A exigência de conclusão do curso de formação inicial do Agente de Combate às Endemias deixa de ser na data de publicação do edital e passa a ser exigida na convocação do aprovado.
2. Anexo IV: Renumeração técnica de itens, para correção de ordem e referências internas, sem mudança de conteúdo.
3. Anexo I Quadro de Vagas: Inclusão expressa da nomenclatura “CR - Cadastro de Reserva” como reforço de leitura do item 1.3.4 do edital. No cargo de Cirurgião-Dentista, a oferta é exclusivamente Cadastro de Reserva, sem vagas imediatas.
4. Precedência de listas vigentes: Inclusão do item 1.5, que determina a prioridade de convocação de aprovados em concurso público ou PSS anterior ainda vigente para mesmo cargo, atribuições, jornada e local, antes de contratações por este PSS, com motivação em caso excepcional. Observância do art. 37 da Constituição Federal e da Súmula 15 do STF.
5. Correção material: Exclusão a referência “Lei Municipal nº 1091/2024”,

lançada indevidamente em nota de rodapé.

6. Cargo Educador Físico: Passa a constar como requisito mínimo no Anexo I Quadro de Vagas, “Graduação concluída em Educação Física, modalidade Bacharelado, com registro ativo e regular no CREF”.
7. Ajuste do Conhecimento Específico com ênfase em saúde e Atenção Primária, conforme atribuições do cargo na rede SUS, mantendo-se as bases de anatomia, fisiologia e prescrição segura de exercícios.
8. Ajuste do item 14.29: Altera a redação do item 14.29; e
9. Inclusão do Anexo IX**:** Fica incluído o “i) ANEXO IX - Declaração de Aptidão para Inclusão no CNES”, contendo modelo a ser apresentado e assinado pelos candidatos aprovados dos cargos da área da Saúde, para instruir sua inclusão no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
10. Fica esclarecido que a indicação da condição de “uso de tornozeleira eletrônica”, prevista no edital como ‘condição especial para o dia da prova’, tem finalidade exclusivamente logística e de segurança, não se caracterizando como condição especial de acessibilidade ou como qualquer forma de tratamento diferenciado em relação aos demais candidatos. O candidato que optar por esta indicação concorrerá em absoluta igualdade de condições, sem qualquer reserva de vagas ou prioridade.

Reiteramos que todas as demais informações e disposições do edital permanecem inalteradas. Para sua comodidade, todas as atualizações serão incorporadas ao mesmo arquivo do edital, garantindo acesso prático e organizado ao conteúdo consolidado. Considere sempre o arquivo mais recente como referência oficial. Em caso de divergência entre versões, prevalece o arquivo consolidado mais recente disponibilizado na plataforma oficial da banca DECORP®.

Publicado em 04/09/2025 às 14h59min.

EDITAL CONSOLIDADO N° 004/2025/SEMSA

A Prefeitura Municipal de Tarauacá, Estado do Acre, por meio do prefeito **Rodrigo Damasceno Catão**, no exercício de suas atribuições legais, e em conformidade com o inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, assim como demais dispositivos

legais pertinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o presente edital para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado ao **preenchimento de vagas temporárias** em seu quadro funcional. O certame visa atender às necessidades presentes e futuras do município, especificamente para a **Secretaria Municipal de Saúde**, durante o período de validade do processo seletivo simplificado temporário. Este edital, juntamente com seus anexos e eventuais adendos e publicações, estabelece as normas e procedimentos que regerão o presente certame. Por meio deste instrumento, convocamos os interessados a participarem, observando as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e adendos futuros, sendo este último se houver, que estão sempre disponíveis no site da Banca Organizadora - https://concursos.decorp.com.br/ - e no portal oficial institucional do município de Tarauacá, AC - https://www.tarauaca.ac.gov.br/.

1 DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORÁRIO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Organização do processo seletivo simplificado Temporário

1.1.1 O presente edital de processo seletivo simplificado será regido por este Edital, e suas alterações posteriores e conduzido pela DECORP®, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada por meio da **Portaria n.º 001 de 22 de abril de 2025**. Todas as informações relevantes sobre o processo seletivo simplificado, incluindo suas etapas e procedimentos, serão disponibilizados na página eletrônica da DECORP, acessível através do endereço https://concursos.decorp.com.br/.

1.1.2 Os atos oficiais relacionados ao processo seletivo simplificado, tais como o edital de abertura e a homologação dos resultados, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br). Outras comunicações gerais, como retificações do edital e de seus anexos, adendos, resultados preliminares, erratas, resultados finais, avisos, comunicados e mensagens, serão disponibilizadas exclusivamente no portal oficial do processo seletivo simplificado, isto é, na página da **Banca Examinadora**. Essas publicações também serão replicadas na página oficial da **Prefeitura Municipal de Tarauacá**, Estado do Acre, em até 2 (dois) dias úteis, com o objetivo de ampliar a transparência pública e reforçar o controle social.

1.2 Objetivo e Reserva de Vagas

1.2.1 O processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de **vagas temporárias** para cargos do Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Tarauacá, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.2 Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento), das vagas por cargo para pessoas com deficiência, conforme estipulado em legislação específica, e detalhado no item 4 deste edital. Caso determinado cargo preveja menos de cinco vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada às pessoas com deficiência. Para atendimento especial ou participação como pessoa com deficiência (PCD) o candidato deve observar rigorosamente o emanado no item 2, especialmente, os itens 2.2.1, b.1, 2.2.2 e 4 deste edital.

1.3 Definições usuais

1.3.1 Candidato Aprovado: É o candidato que obteve uma pontuação igual ou superior a 50% do total de pontos da prova objetiva. Este candidato atende aos critérios mínimos estabelecidos pelo edital para aprovação e poderá celebrar o contrato temporário.

1.3.2 Candidato Classificado: Trata-se do candidato aprovado que, além de atender aos critérios mínimos de pontuação, também obteve uma posição dentro do número de vagas previamente estabelecido no edital. Esses candidatos são ordenados em uma lista de classificação, geralmente em ordem decrescente de pontuação, e têm prioridade para contratação nos cargos disponíveis.

1.3.3 Candidato Não Classificado: São os candidatos que não atingiram a pontuação mínima de 50% do total de pontos da prova objetiva. Esses candidatos não estão aptos a serem considerados classificados ou aprovados no processo seletivo simplificado, em hipótese alguma poderão ser convocados.

1.3.4 Cadastro de Reserva (CR): O cadastro de reserva é composto por candidatos aprovados no processo seletivo simplificado, mas que não foram imediatamente classificados dentro do número de vagas de contratação disponíveis. Eles alcançaram a pontuação mínima exigida, porém, estão em uma posição além do número de vagas estabelecido pelo edital e/ou a administração pública. Esses candidatos podem ser convocados para assumir os cargos caso ocorram desistências, vacâncias ou abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.

1.3.5 **Chamamento de Candidatos PCD:** De acordo com a legislação vigente, sempre que houver cinco ou mais vagas disponíveis para convocação, os candidatos aprovados e classificados na categoria PCD serão chamados, respeitando os critérios estabelecidos para aprovação e reserva de vagas, conforme estabelecido neste edital, item 4, a fim de garantir a inclusão e o cumprimento das normas de acessibilidade no processo seletivo.

1.4 Informações Adicionais

1.4.1 O processo seletivo simplificado será regido por este Edital, inclusive seus anexos e adendos, avisos, comunicados, mensagens, publicados na plataforma do concurso: https://concursos.decorp.com.br/, e executado pela DECORP, por meio da Comissão Organizadora de processo seletivo simplificado, à qual deverá ser dirigida toda e qualquer correspondência, por meio da plataforma mediante recursos, até a data de publicação do resultado final.

1.4.2 O Quadro Geral de Vagas com cargos/função, requisitos mínimos de qualificação e escolaridade, números de vagas disponíveis para convocação imediata, cadastro de reserva, Carga horária e Remuneração são dados no Quadro 1, disponíveis no anexo I.

1.4.3 As atribuições e descrição sumária de cada cargo encontram-se no Anexo II.

1.4.4 O conteúdo programático “disciplinas” que cairá na prova objetiva para cada cargo ou função encontra-se no Anexo III;

1.4.5 O cronograma previsto do certame encontra-se no Anexo IV;

1.4.6 Todos os anexos I, II, III e IV, deste edital, estão disponíveis no endereço eletrônico: https://concursos.decorp.com.br/.

1.5 Cláusula de Precedência de Listas Vigentes

1.5.1 Antes de convocar candidatos deste PSS, a Administração verificará a existência de lista de aprovados ainda vigente, inclusive cadastro de reserva, em concurso público ou PSS anterior para o mesmo cargo, mesmas atribuições, jornada e local de exercício. Existindo lista válida, a convocação ocorrerá com prioridade e na ordem de classificação dessa lista.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá haver contratação por necessidade

temporária de excepcional interesse público, com decisão motivada no processo administrativo, conforme a Lei Federal nº 8.745, de 1993. A inexistência, o exaurimento ou a expiração da lista serão comprovados por certidão do setor de gestão de pessoas. A regra não se aplica a cargos diversos, listas vencidas ou provimentos determinados judicialmente. Observam-se o art. 37 da Constituição Federal e a Súmula 15 do Supremo Tribunal Federal.

2 DA INSCRIÇÃO, TAXAS E ATENDIMENTO ESPECIAL

2.1 Da Inscrição eletrônica "pela internet"

Taxa de inscrição: **GRATUITA** para os candidatos.

2.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente online "pela internet", através do site oficial do município de Tarauacá no link: https://www.tarauaca.ac.gov.br/ mediante link que direcionará o candidato para o site da banca DECORP: https://concursos.decorp.com.br/, **iniciando-se em 25 de agosto de 2025** e encerrando-se no **dia 31 de agosto de 2025**, às 23 horas e 59 minutos. Fuso horário Acre (GMT-5).

2.1.1.1 Os prazos do cronograma previsto poderão ser alterados mediante aviso ou comunicados por meio do mural do portal da banca, na área de acesso público (portal do concurso, acessíveis para os órgãos de fiscalização e controle externos) e ou na área exclusiva de acesso do candidato (protegida por login e senha).

2.1.2 O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob a pena de cancelamento da inscrição, no momento da homologação das inscrições ou ainda durante o andamento do processo seletivo simplificado. Após preenchido, o formulário deverá ser enviado, eletronicamente, à DECORP.

2.1.3 Ao realizar a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato declara, sob as penas da lei, que:

2.1.3.1 Concorda integralmente com todas as regras estabelecidas neste edital, incluindo eventuais alterações, orientações ou publicações posteriores, que serão divulgadas no site oficial: https://concursos.decorp.com.br/, responsabilizando-se por acompanhá-las regularmente.

2.1.3.2 O candidato aceita que a data das provas poderá ser alterada ou incluída, inclusive para o sábado, conforme decisão da banca examinadora, da comissão organizadora ou por ordem administrativa ou judicial. Tal possibilidade dependerá da quantidade de inscritos e será informada após a homologação das inscrições. Todos os custos decorrentes da participação na nova data como hospedagem, transporte, alimentação e quaisquer outros serão de responsabilidade exclusiva do candidato. O sistema de inscrição dispõe de campo específico para que candidatos sabatistas[1] informem, obrigatoriamente, tal condição no ato da inscrição, com a devida comprovação documental, para que, caso a prova seja realizada no sábado, possam ser alocados para realização no domingo, conforme disponibilidade e organização do certame. O não preenchimento do referido campo e/ou a ausência de comprovação no prazo previsto implicará na realização da prova na data originalmente designada, não podendo o candidato, posteriormente, invocar alegações de intolerância religiosa ou discriminação, por tratar-se de procedimento administrativo prévio e facultado pelo edital. **A leitura integral do edital e o cumprimento de todas as condições nele previstas são de responsabilidade exclusiva do candidato, não se admitindo reclamações ou recursos por descumprimento de prazos ou omissões de sua parte.**

2.1.3.3 Declara que compreende e aceita que o não comparecimento nas novas condições será entendido como desistência, sem prejuízo ao andamento do processo seletivo para os demais inscritos.

2.1.3.4 Declara, ainda, que:

- Não foi condenado, até a presente data, em decisão judicial transitada em julgado por crimes que impeçam sua nomeação, conforme exigências do edital.
- Não responde por processos relacionados a atos de improbidade administrativa, crimes dolosos ou outras penalidades que possam afetar sua idoneidade e condição de participação no processo seletivo.
- Está plenamente ciente de que quaisquer omissões, informações falsas ou

[1] Os candidatos que professam a fé sabatista deverão obrigatoriamente se identificar no sistema de inscrição, a fim de que, havendo aplicação de provas no sábado, sejam direcionados para realização no domingo. O não cumprimento dessa obrigação implicará a perda do benefício, não sendo admitidas alegações posteriores de intolerância religiosa ou qualquer outro tipo de discriminação, em conformidade com Art. 5º, VI, Art. 5º, VIII da CF, Art. 7º e 23 da Lei nº 9.394/1996 (LDB), RE 611.874/DF (Tema 386 da Repercussão Geral) do STF.

inconsistências nesta declaração poderão resultar em sua exclusão do certame e na aplicação das sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e ampla defesa.

- O candidato declara, sob as penas da lei, estar em conformidade com as disposições da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis, não acumulando cargos, empregos ou funções públicas de forma ilícita, bem como estando em situação regular perante eventuais aposentadorias, nos termos exigidos pela legislação vigente. Declara ainda possuir plena aptidão para exercer o cargo público pleiteado, observando as condições exigidas e a compatibilidade com a carga horária estabelecida, sem quaisquer impedimentos legais ou administrativos que prejudiquem o desempenho de suas funções.
- Caso utilize dispositivo de monitoramento eletrônico (tornozeleira eletrônica), é obrigatória a solicitação de atendimento especial no ato da inscrição, informando a condição específica para adequação da participação nas etapas do processo seletivo. A ausência desta comunicação será interpretada como renúncia ao direito de atendimento especial.

Parágrafo único: Ao formalizar sua inscrição, o candidato declara que compreende e aceita integralmente todas as condições descritas neste edital, responsabilizando-se pelo cumprimento das exigências estabelecidas. Além disso, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade acompanhar todos os comunicados, avisos, retificações e demais informações relacionadas ao certame, divulgadas na plataforma da banca examinadora, durante todo o período de vigência do processo seletivo. O candidato não poderá alegar desconhecimento de qualquer informação publicada, sendo sua obrigação manter-se atento às atualizações e cumprir os prazos estabelecidos.

2.1.4 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que os cargos escolhidos sejam ofertados em turnos diferentes e em modalidades distintas (entendendo-se por modalidade o nível de escolaridade exigido para o cargo, como fundamental, médio, técnico ou superior), conforme previsto no Quadro 3 deste edital. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a realização de mais de uma prova no mesmo turno.

2.1.5 A realização de uma nova inscrição, para o mesmo candidato, no mesmo cargo, exige a anulação (cancelamento) da inscrição anterior, nas mesmas condições. No

entanto, a inscrição deferida (confirmada) será aquela de maior numeração, por se tratar da última inscrição realizada pelo candidato no sistema, desde que conste na lista de inscrições deferidas publicada conforme o Cronograma, anexo IV.

2.1.5.1 As demais inscrições realizadas pelo candidato serão incluídas na lista como anuladas ou canceladas ou aguardando.

2.1.6 Ao enviar o formulário de inscrição, além do emanado no item 2.1.3, o candidato concorda com os nossos termos da lei geral de proteção de dados (LGPD) e política de privacidade, disponível no portal da banca, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados ao marcar a respectiva opção, no ato da inscrição; e ainda explorar a seção: perguntas e respostas mais frequentes (FAQ) disponíveis na plataforma de inscrição para tirar dúvidas sobre processo seletivo simplificado temporário e a Banca Examinadora.

2.1.7 O candidato ainda antes de efetuar a inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para a participação no processo seletivo simplificado e investidura no cargo. É imprescindível garantir que atende a todos os requisitos necessários para participar do processo seletivo e assumir o cargo, incluindo aqueles relativos à formação acadêmica, capacidade física e mental, e cursos exigidos por legislações federais, e municipal (da entidade local), conforme estabelecido para o cargo almejado. O candidato também deve possuir registro regular no conselho de classe, quando aplicável a vaga. **TODOS OS REQUISITOS DEVEM ESTAR FORMALMENTE CUMPRIDOS ATÉ A DATA DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO.**

2.1.7.1 Além disso, os documentos comprobatórios serão exigidos durante a convocação pela comissão designada pela Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC. A comissão realizará a conferência dos documentos apresentados, e qualquer divergência constatada poderá acarretar na desclassificação ou eliminação do candidato.

2.1.8 A DECORP não se responsabilizará por solicitações de inscrição via internet que não forem recebidas devido a problemas técnicos que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, queda de sinal, pico de energia ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados. A confirmação da inscrição será validada conforme os requisitos descritos no item 3 deste edital.

2.1.8.1 Além disso, o envio de arquivos corrompidos ou com tamanho igual a zero kilobytes ou que não seja no formato aberto ".pdf" será motivo de indeferimento. É responsabilidade do candidato assegurar que os arquivos enviados estejam corretos, testá-los previamente para garantir sua funcionalidade e atenção redobrada para evitar o envio de documentos errados, sob pena de eliminação do processo seletivo, vez que em hipótese alguma haverá oportunidade de substituí-los após o período de inscrição, nem mesmo por meio de recursos administrativos.

2.1.8.2 Será obrigação do candidato atender integralmente aos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu, conforme estabelecido em lei federal, estadual ou municipal, bem como aqueles descritos neste edital. O candidato que não cumprir os requisitos exigidos será desclassificado/eliminado na convocação, sem direito a recurso ou indenização.

2.1.8.3 Qualquer tentativa de fraude ou falsidade documental, assim que descoberta, resultará na eliminação imediata do candidato do certame, sem direito a recorrer ou a qualquer tipo de indenização.

2.2 Atendimento Especial

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

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) Original e cópia ou fotocópia autenticada do Laudo Médico (para pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses anteriores à data de abertura deste Edital, ou Atestado Médico (para acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência (ou do problema de saúde), o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa.

b.1) Laudos médicos que atestem *deficiência permanente* serão aceitos independentemente da data de emissão. No entanto, para casos de *deficiência temporária* ou parcial (não permanente), será obrigatório apresentar laudo expedido até 12 meses antes da data de abertura do Edital (ou seja, a partir de **julho/2024**). Laudos com prazo superior a esse não serão aceitos, exigindo que o candidato atualize o documento sob pena de indeferimento do pedido de atendimento especial. **O mesmo**

critério será aplicado aos candidatos que desejarem participar do seletivo como candidatos a Pessoas com Deficiência (PCD).

2.2.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência gozará do mesmo tempo destinado aos demais candidatos para a realização da prova, salvo em casos excepcionais, devidamente fundamentados em justificativa técnica acompanhada de parecer emitido por especialista médico na área de sua deficiência. Essa justificativa deverá estar embasada nos critérios previstos em lei federal aplicável e será submetida à análise de viabilidade, a fim de que a banca organizadora proceda ao deferimento ou indeferimento do pedido. O requerimento deve ser apresentado no prazo estabelecido no edital do processo seletivo simplificado, observando também o descrito no item 4 deste edital.

2.2.3 As solicitações de atendimento especial serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade.

2.2.4 Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme Art. 59 da Lei n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.5 A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à DECORP, por meio do sistema informatizado, cópia da certidão de nascimento da criança e do documento de identificação do acompanhante. O acompanhante deve ser uma pessoa com idade igual ou superior a 18 anos e portar documento oficial de identificação. O mesmo será responsável pela guarda da criança em sala reservada ou ambiente adequado para a finalidade, estando sujeito às mesmas restrições quanto ao uso de aparelhos eletroeletrônicos que os candidatos durante o período de provas. Caso a candidata indique um acompanhante menor de 18 anos ou não o leve no dia da prova, será desclassificada do certame.

2.2.6 A candidata que necessitar amamentar e não apresentar o acompanhante no dia de realização da prova ficará impossibilitada de permanecer com a criança no local de realização do certame. Tanto o acompanhante quanto a candidata deverão respeitar as restrições quanto ao uso de quaisquer objetos e equipamentos eletrônicos

especificados neste Edital durante o período de provas.

2.2.7 A DECORP não disponibilizará acompanhantes para a guarda ou acompanhamento de crianças durante o certame. É de inteira responsabilidade da candidata levar um acompanhante, identificando-o previamente no sistema informatizado por meio do envio dos documentos requeridos. Alternativamente, a candidata poderá deixar a criança sob os cuidados de uma pessoa de sua confiança, assegurando-se de que sejam providenciados todos os itens necessários, como mamadeira ou leite, de forma a evitar situações que possam levar à sua desclassificação do processo seletivo.

2.2.8 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova; e as saídas, com hora de saída e retorno, serão registradas na ata da sala ou da coordenação do local, com base na lista de atendimento especial.

2.2.8.1 Na hipótese de a candidata dar à luz em data anterior à realização da prova, por ocorrência de parto prematuro ou antecipado em relação à previsão médica, será possível sua participação no certame, desde que seja feita comunicação formal à banca examinadora, exclusivamente pelo telefone descrito no item 2.7.4, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes da aplicação da prova. A comunicação deverá conter, obrigatoriamente, a indicação de pessoa com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos que ficará responsável pela guarda do bebê durante todo o período de realização do exame. O não cumprimento do prazo ou das exigências aqui previstas implicará a participação da candidata em igualdade de condições com os demais candidatos, sem qualquer adaptação, não sendo admitidas solicitações posteriores. Caso o parto ocorra em período extremamente próximo à data da prova ou durante sua realização, impossibilitando a candidata de permanecer no local pelo tempo regulamentar, não será concedida nova data para aplicação do exame, implicando a desclassificação automática por ausência ou interrupção na prova.

Parágrafo Único: A presente disposição fundamenta-se nos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e eficiência previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como no art. 5º, caput, e inciso I, que asseguram igualdade de tratamento a todos os candidatos. O tratamento aqui estabelecido não constitui discriminação de gênero ou de condição gestacional, mas sim a observância do planejamento administrativo e da preservação da lisura do certame, conforme entendimento

consolidado nos tribunais superiores, que reconhecem a inexistência de direito subjetivo à remarcação de provas, salvo previsão expressa em edital.

2.2.9 Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa de notificação obrigatória ou casos que demandem outra necessidade emergencial, até as 72 (setenta e duas) horas que antecedem a realização da prova objetiva, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico, diretamente dirigido à Comissão Organizadora de Processos Seletivos e entregue na DECORP, terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a DECORP comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.

2.2.10 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido ou indeferido será divulgada no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, a partir da data designada no Cronograma do certame, Anexo IV. **Sempre será facultada a interposição de um recurso em relação à publicação de qualquer resultado preliminar, conforme previsto no mesmo anexo.**

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

2.2.12 Os tipos de atendimento especial previstos no edital, estão descritos no item 5.4.

2.3 Dos documentos

2.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato observar o período e horário para envio dos documentos, conforme item 2.1.1 e cronograma previsto, anexo IV, sob pena de desclassificação.

2.3.2 O candidato deverá enviar, anexar no sistema, sob pena de desclassificação os documentos, no formato em PDF, descritos no item 2.4, conforme anexo IV, os documentos emanados no item 2.5.

2.4 Para habilitação da inscrição (Solicitação de documentos e Perguntas)

Solicitação de documentos

2.4.1 No ato da inscrição, será exigido apenas o preenchimento simples do formulário de inscrição no sistema, com os dados do candidato devidamente atualizados;

documento de identificação oficial com foto (frente e verso) atualizado, sendo aceitos: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho - Modelo com Foto, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira do Conselho de Classe (se houver) ou Identidade Militar.

2.4.1.1 Além dos campos obrigatórios de praxe, cada vaga poderá exigir que o candidato apresente, no ato da inscrição ou durante o período de inscrição ou convocação, documentos complementares que comprovem o atendimento aos requisitos da vaga. Esses documentos poderão incluir, mas não se limitarão a, declaração de não acumulação de cargo e comprovante de endereço atualizado nos últimos 90 dias. A não apresentação dos documentos solicitados, mesmo que a inscrição tenha sido paga ou isenta, poderá resultar no indeferimento da inscrição ou continuidade no certame. É de responsabilidade do candidato assegurar que toda a documentação exigida esteja completa e em conformidade com as exigências estabelecidas neste edital, sob pena de desclassificação do processo seletivo, seja na etapa de inscrição ou na convocação.

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

Solicitação do tipo Perguntas

2.4.3 O candidato está ciente que não poderá acumular cargos ou funções públicas em desacordo com as disposições previstas no artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis; e, declara desde já estar ciente da carga horária exigida pelo cargo e de que possui plena compatibilidade para cumpri-la, bem como atender ao requisito de dedicação exclusiva, aplicável.

2.4.3.1 Os documentos elencados no item 2.4 e seus subitens devem estar devidamente legíveis, conforme disposto no edital ou sistema de inscrição, no formato PDF - limite máximo do arquivo, 7 MB (sete megabytes), sob pena de desclassificação do candidato;

2.4.3.2 O candidato deve observar atentamente, na plataforma do site, o local correto para anexar cada documento solicitado no ato da inscrição, verificando, no momento do envio (“upload”), se os arquivos estão íntegros, sem corrupção e podem ser abertos.

2.4.3.3 É imprescindível que seja enviado apenas **um único documento por campo do sistema**, de forma a comprovar o que foi solicitado. O envio de múltiplos

documentos em campos destinados a um único arquivo ou o envio de documentos em campos inadequados acarretará na não análise dos documentos e, consequentemente, na desclassificação do candidato.

2.4.4 Após o término do período de inscrição, conforme estipulado nos termos deste edital, não será permitido o acréscimo de quaisquer documentos, seja diretamente ou por meio da interposição de recursos.

2.5 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou a dispensa do candidato, em todos os atos relacionados deste processo, quando constatado a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidades de documentos, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

2.6 Do valor da taxa de Inscrição e formas de pagamentos

2.6.1 O valor da taxa de inscrição será de:

Quadro 1 - Taxa de inscrição (em reais) por nível/escolaridade/modalidade

Nível do Cargo / Escolaridade / Modalidade	Valor da Taxa de Inscrição (em reais)
Nível Médio	**0,00 (Gratuito)**
Nível Técnico	**0,00 (Gratuito)**
Nível Superior	**0,00 (Gratuito)**

2.6.2 O candidato será responsável por garantir que sua inscrição corresponda ao cargo, vaga e região de atuação desejados (zona rural ou urbana). Caso o candidato se inscreva para um cargo, vaga ou região/zona divergente de sua intenção, seja por engano ou de forma proposital, deverá realizar a prova para o cargo, vaga e região deferidos, sem possibilidade de alteração.

2.6.2.1 Uma vez feita a inscrição, **não será permitida a troca de cargo**, sendo o processo de alteração ou anulação de responsabilidade exclusiva do candidato e realizado de forma totalmente independente, durante o período de inscrição. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido para que a banca examinadora realize a troca manual de cargos ou ajustes na inscrição após o fim do prazo de inscrição.

2.6.3 O candidato deverá, antes de realizar a inscrição, certificar-se de que atende a todos os requisitos e condições exigidas para participação no certame, conforme item 2.6.2 e correlatos, incluindo a ciência sobre as datas previstas para aplicação das provas, a possibilidade de realização em sábados, domingos ou outros finais de semana, bem como a eventual aplicação em região diversa daquela em que o candidato reside. A inobservância dessas condições não gerará direito a qualquer tipo de compensação.

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

2.6.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições das funções.

2.6.6 Não serão aceitas inscrições por via presencial, postal, telefone, fax ou e-mail ou qualquer outra não prevista neste edital ou fora do prazo definido no anexo IV.

2.6.7 Os candidatos receberão a confirmação de sua inscrição por meio da área do candidato do sistema informatizado utilizado para tal finalidade ou por meio da publicação do resultado das inscrições no portal oficial do processo seletivo, conforme previsto no anexo IV.

2.6.8 A inscrição via Internet é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.

2.6.8.1 Caso o candidato opte por utilizar terceiros, como *lan houses*, parentes ou outros indivíduos, conhecidos ou não, para realizar sua inscrição, eventuais erros nos dados fornecidos, como data de nascimento (critério de desempate), RG, CPF, e-mail, nome ou outros dados sensíveis, serão de inteira responsabilidade do candidato. É fundamental garantir a precisão das informações para que os dados sejam corretamente inseridos no sistema e refletidos nos documentos do concurso, relatórios preliminares e finais, recursos, prova e cartão-resposta. Os dados poderão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema durante todo o período disponível, inclusive após a realização da prova objetiva. Mesmo que o candidato identifique erro nos seus dados e solicite que isso conste na ata da sala no dia da prova, a correção será exclusivamente de sua responsabilidade. A banca não realizará

ajustes manuais em hipótese alguma. O candidato deverá acessar a área do candidato: https://candidato.decorp.selecao.site/ no sistema e realizar a correção do dado incorreto após a prova objetiva, conforme prazo estabelecido no anexo IV, garantindo que as informações estejam atualizadas nos próximos relatórios a serem divulgados, conforme o cronograma previsto.

2.6.8.2 Após o resultado final, a DECORP gerará relatórios contendo:

a) As informações de todos os candidatos inscritos, incluindo os dados mínimos exigidos para envio à Prefeitura por meio do e-Social. Esses dados serão utilizados para fins de registro dos candidatos contratados no sistema de folha de pagamento municipal, garantindo sua regularização para todos os fins.

2.6.8.3 Caso o candidato tenha esquecido o e-mail cadastrado para recuperação de senha, ele poderá entrar em contato com o suporte indicado no item 2.7.4 deste edital.

2.6.9 A Banca e a Comissão Organizadora não serão responsáveis pela veracidade das informações enviadas pelo candidato, sendo que, caso sejam apresentadas informações falsas, o candidato será desclassificado/eliminado, após a convocação no ato da entrega dos documentos.

2.6.10 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não se responsabilizando a municipalidade e a DECORP, por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto de seus dados, envio de arquivos corrompidos, em campos errados, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação, agendamento do pagamento de boleto (guia depósito) ou quaisquer outros que impossibilitem sua efetivação.

2.6.11 O candidato somente será considerado inscrito no certame após o cumprimento de todas as instruções descritas neste Edital e desde que seu nome conste na lista do resultado de inscrições homologadas, com o status **deferido**.

2.7 Comprovante do Local de Prova

2.7.1 Os candidatos poderão imprimir o comprovante do local da prova objetiva, que estará disponível no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo IV, sendo de responsabilidade

exclusiva do candidato a obtenção deste documento.

2.7.2 No comprovante do local de prova constarão o número da inscrição, documento de identificação do candidato, bem como o local, data e horário da prova. É de inteira responsabilidade do candidato reconhecer a localização do local de realização da prova.

2.7.3 O candidato deverá permanecer atento às atualizações, pois poderá haver alteração do local de realização da prova objetiva até 24 (vinte e quatro) horas antes da aplicação da mesma. É essencial que o candidato acompanhe as publicações e atualizações no endereço eletrônico oficial: https://concursos.decorp.com.br/, de forma constante, para evitar imprevistos e garantir sua presença no local correto, observando rigorosamente o horário de fechamento dos portões, que serão informados por meio de avisos/comunicados ou conforme descrito neste edital.

2.7.4 Qualquer solicitação de suporte à Banca Examinadora deverá ser realizada exclusivamente por mensagem de texto de **WhatsApp (Chatbot), através do número +55 68 98427-7326, opção 4 – CONCURSOS OU SELETIVOS**, **em dias úteis (segunda a sexta-feira)**, no horário comercial, das 7h15min às 11h45min e das 14h15min às 16h45min. **Em hipótese alguma haverá atendimentos aos finais de semana (sábado e domingo) e feriados**. Para essa solicitação, será imprescindível apresentar comprovante de inscrição ou comprovante de isenção ou de pagamento, e documento oficial com foto. O atendimento será realizado exclusivamente por meio eletrônico (mensagens de *whatsapp*) e não serão aceitos contatos por outros canais, como e-mail, ligação telefônica, vídeo, SMS, fax, atendimento presencial ou quaisquer outros meios, que provavelmente não serão respondidos e atendidos. **Não serão esclarecidas dúvidas relacionadas à interpretação do edital, sendo obrigatória a leitura integral do documento pelo candidato**. O suporte destina-se apenas a demandas relacionadas à inscrição no sistema, envio de documentos, emissão do comprovante de inscrição, redefinição de e-mail ou senha, comprovante de local de prova, caso este último não esteja disponível na data estabelecida no cronograma do anexo IV, o candidato deverá entrar em contato com a DECORP. Para outros assuntos, o candidato deverá consultar o edital.

2.7.5 **No dia da prova, o documento oficial de identidade original com foto deverá**

ser apresentado, OBRIGATORIAMENTE, pelo candidato ao fiscal de sala no local onde realizará sua prova. Não será aceito documento em formato digital (p.ex. em equipamento eletrônico, smartphone, celular ou em aplicativos), nem fotos, capturas de tela - prints e outros. Leia os itens 6 e 7, complementares a este requisito.

Do Curso de Formação Prática

2.8 O Curso de Formação Prática constitui etapa obrigatória e eliminatória do certame para os cargos previstos no item 7.38, integrando a composição da nota final e da classificação do candidato. A participação no curso é condição indispensável para prosseguimento no concurso, não sendo facultativa e não gerando qualquer vínculo empregatício, contratual ou obrigação remuneratória por parte da Administração Pública.

2.9 O candidato, ao efetuar sua inscrição e confirmar participação no certame, declara estar ciente de que:

I - o curso é não remunerado e de caráter obrigatório;

II - será realizado em campo (zona urbana e rural) para os cargos de ACE e ACZ, e em Unidades Básicas de Saúde para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Microscopista, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro;

III - poderá ser emitido certificado de participação ao final do curso, exclusivamente para fins de comprovação da etapa;

IV - eventual dano ou prejuízo causado a equipamentos, materiais ou instalações utilizadas durante o curso, por dolo ou culpa do candidato, será de sua responsabilidade, sujeitando-o à reparação civil, nos termos da legislação vigente.

3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não se aplica.

4 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Em complementação ao emanado no item 1.2.2, serão 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo destinadas às pessoas com deficiência, na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e nos termos do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, se houver.

4.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PcD);

b) Original e cópia ou fotocópia autenticada do Laudo Médico (para pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses anteriores à data de abertura deste Edital, ou Atestado Médico (para acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência (ou do problema de saúde), o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa.

b.1) Laudos médicos que atestem *deficiência permanente* serão aceitos independentemente da data de emissão. No entanto, para casos de *deficiência temporária* ou parcial (não permanente), será obrigatório apresentar laudo expedido até 12 meses antes da data de abertura do Edital (ou seja, a partir de **julho/2024**). Laudos com prazo superior a esse não serão aceitos, exigindo que o candidato atualize o documento sob pena de indeferimento do pedido de atendimento especial. **O mesmo critério será aplicado aos candidatos que desejarem participar do seletivo como candidatos a Pessoas com Deficiência (PCD).**

4.3 O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização conforme previsto no artigo 40, parágrafo 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e de acordo com este edital.

4.4 A inobservância do disposto no subitem 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.5 O candidato que no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no processo seletivo simplificado, figurará em lista específica, e ainda na ampla concorrência para todos os fins.

4.6 O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá submeter-se à perícia médica, que verificará sobre sua qualificação, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.7 As vagas definidas no subitem 4.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

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

4.8.1 O cálculo de vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PCD) será realizado conforme disposto no item 4.8, conforme descrito a seguir:

- O total de vagas ofertadas para cada cargo será multiplicado por 5% (cinco por cento).
- O resultado será arredondado para o número inteiro mais próximo, definindo a quantidade de vagas reservadas para PCD, ou seja, se na apuração do número de vagas reservadas resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- A ordem de convocação seguirá o padrão em que o 5º colocado será um candidato PCD. Subsequentemente, as vagas reservadas serão preenchidas a cada 20ª posição, seguindo a ordem: 21, 41, 61, 81 e assim sucessivamente, conforme planilha elaborada pela Banca Examinadora DECORP®, disponível no endereço eletrônico, para acesso público em: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R-cgBqB-6Zo5vDtexEBHu9S0NNcu1bLOvJa-o12lmYE/edit?usp=sharing.

Figura 2: Qr-code de acesso a planilha de cálculo de PCD

Aponta para https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R-cgBqB-6Zo5vDtexEBHu9S0NNcu1bLOvJa-o12lmYE/edit?usp=sharing.

4.9 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com

deficiência participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.10 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, conforme prevê o item 4.8.1 deste edital.

4.11 O candidato classificado, cuja deficiência seja declarada pela perícia médica como incompatível com o exercício do cargo, será automaticamente excluído do certame.

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

4.13 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se classificados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.

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

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

4.16 Após a investidura do candidato no cargo temporário, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada como justificativa para a concessão de aposentadoria.

5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, conforme item 2.2, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

5.2 O candidato deverá, no ato do preenchimento da inscrição, anexar cópia de laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, respeitando o emanado em todo o item 2.2.1 e suas complementações ao longo deste edital.

5.3 O candidato que não apresentar o laudo médico que comprove a necessidade de atendimento especial, ou a documentação que comprove sua condição de membro de comunidade específica (quando for o caso), terá o pedido indeferido. É responsabilidade exclusiva do candidato garantir que a documentação enviada seja adequada, legível e compatível com o tipo de atendimento solicitado, sob pena de indeferimento.

5.4 Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima, são:

- Lactante[2] – incluindo local para acompanhante (com idade mínima de 18 anos, capaz e responsável) e o(s) lactente[3](s);
- Gestantes - Sala de Melhor de Acesso (mesmo que deferido, somente haverá o atendimento se houver viabilidade e disponível na escola, cadeiras mais espaçosas e confortáveis);
- Candidatos com uso de tornozeleira[4] eletrônica;
- Tradutor Intérprete de Libras;
- Ledor ou Transcritor;
- Sabatista[5];

[2] Lactante, pessoa que está amamentando.
[3] Lactente, criança que ainda está em fase de amamentação.
[4] Fica esclarecido que a indicação da condição de uso de tornozeleira eletrônica, prevista no edital como 'condição especial para o dia da prova', tem finalidade exclusivamente logística e de segurança, não se caracterizando como condição especial de acessibilidade ou como qualquer forma de tratamento diferenciado em relação aos demais candidatos. O candidato que optar por esta indicação concorrerá em absoluta igualdade de condições, sem qualquer reserva de vagas ou prioridade.
[5] Pessoa que, por convicção religiosa, observa o sábado como dia de guarda, abstendo-se de atividades seculares entre o pôr do sol da sexta-feira e o pôr do sol do sábado. Para usufruir desse direito, o candidato deverá obrigatoriamente se identificar como sabatista no sistema de inscrição, dentro do prazo estabelecido neste Edital. O não cumprimento dessa exigência acarretará a perda do benefício, não sendo admitidas

- Prova Ampliada ou Uso de lupa;

5.4.1 Os candidatos devem anexar os atestados médicos ou laudos a fim de comprovar a necessidade especial desejada, sob pena de indeferimento, sem que caiba recursos.

5.4.2 Apenas o próprio candidato pode requisitar condições especiais para realização da prova, caso tenha necessidade. É imprescindível que o pedido seja feito exclusivamente pelo candidato, sendo vedada a solicitação por terceiros, como cônjuges ou parentes. Qualquer tentativa de efetuar essa solicitação em nome de outra pessoa será indeferida, sem possibilidade de recursos.

5.5 As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo de prova, o acompanhante terá as mesmas restrições dos candidatos descritos neste edital.

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

5.7 Na disponibilização das condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar, transporte ou qualquer outro, que não esteja previsto no item 5.4 deste edital.

5.8 A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação da Comissão Organizadora, observados os critérios de viabilidade dos locais e razoabilidade.

6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 As informações sobre o local e o horário de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site https://concursos.decorp.com.br/, na data constante no cronograma previsto, anexo IV.

6.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 48 (quarenta e quatro) horas. Atente-se para o prazo de alteração de local, conforme previsto neste

alegações em períodos posteriores de intolerância religiosa ou qualquer outro tipo de discriminação, em conformidade com a legislação brasileira e a jurisprudência consolidada do STF.

edital.

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

6.4 Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao horário local (Acre), exceto aquele relacionado ao pagamento da taxa de inscrição, que obedece o horário de Brasília-DF para fins bancários.

6.5 Durante a realização da Prova Objetiva, o **candidato deverá obrigatoriamente levar, preferencialmente, caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente**. O uso de caneta azul será permitido, embora não seja a recomendação oficial da banca, e não resultará em eliminação. Entretanto, o uso de canetas de outras cores não será aceito, acarretando a desclassificação do candidato. Ainda que eventualmente passe despercebido no momento da aplicação da prova pelos fiscais, a identificação da cor da tinta será feita na leitura automática, e o candidato será eliminado caso a caneta utilizada não seja na tinta de cor preta ou azul.

6.5.1 O candidato que não assinar o cartão-resposta será eliminado do certame pelo fiscal ou no momento da leitura do cartão pelo sistema automatizado. Não será considerada a justificativa de esquecimento ou se a falta de assinatura foi proposital. Também não importará se a ausência de assinatura foi percebida ou não pelos fiscais durante a aplicação da prova. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se todos os documentos estão devidamente assinados e se as informações estão corretas. O candidato deve colaborar com o processo de fiscalização de todos os atos relacionados ao certame.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, além de caneta esferográfica na cor permitida, preferencialmente a recomendada, com antecedência mínima de 2 (duas) horas do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

6.7 Não será admitido o uso de cópias de documentos, ainda que autenticadas em cartório.

6.8 Os portões de acesso aos locais de prova fecharão, impreterivelmente, nos 15 (quinze) minutos que antecedem o horário de realização das provas, a fim de evitar

atraso no início da prova para todos os candidatos.

6.9 Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

6.10 Serão considerados documentos oficiais de identidade (ORIGINAIS):

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

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;

c) Passaporte;

d) Carteiras de Identidade expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;

e) Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

6.11 Não serão aceitos como documentos de identidade:

a) Certidão de nascimento ou Casamento;

b) CPF;

c) Títulos eleitorais;

d) Carteiras de Motorista (modelo sem foto);

e) Carteiras de Estudante;

f) Carteiras Funcionais sem valor de identidade;

g) Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

h) Fotocópia simples ou fotocópia autenticada;

i) Foto de documento;

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

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

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

momento. Em hipótese alguma o documento oficial a ser apresentado poderá ser digital, uma vez que não é permitido o uso do celular durante a realização da prova. O equipamento deve estar no saco guarda pertence ofertado ao candidato e sob a cadeira do candidato ou na mesa do fiscal.

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

6.15 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

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

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

6.18 A Prova acontecerá, em dia, horário e local indicado nas publicações oficiais, anexo IV. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do certame o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e local pré-determinados.

6.19 Será automaticamente eliminado do certame, o candidato que durante a realização das provas:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização

das provas;

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

e) deixar de assinar a lista de presença;

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

h) não atender as determinações deste Edital;

i) for surpreendido em comunicação com outro candidato;

j) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;

k) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;

l) for surpreendido portando equipamentos eletrônicos ou digitais de qualquer natureza, durante a realização das provas. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela Comissão ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

m) Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod, ipad, pendrive BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. Recomendando-se que o candidato não leve nenhum destes itens no dia da realização da prova;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do

envelope fornecido pela Comissão;

o) não será permitido o uso de telefone celular, ou de qualquer outro aparelho eletroeletrônico ou eletrônico, durante a realização da prova, bem como o uso desses aparelhos nos limites físicos da unidade na qual o candidato esteja realizando a prova. Os aparelhos deverão ser **desligados**. Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos eletroeletrônicos, depois de desligados, deverão ser colocados embaixo da carteira do candidato e lá permanecerem durante a realização da prova.Os candidatos deverão retirar a bateria dos celulares, quando possível, e garantir que nenhum som ou vibração seja emitido, inclusive do despertador e/ou alarme, caso esteja ativado, pois a emissão de qualquer som ou ruído eliminará o candidato do certame. O candidato que for surpreendido portando celular ou outro aparelho eletroeletrônico, mesmo que desligado, ou mesmo com a bateria desconectada, na sala de aplicação ou no trajeto de ir ao banheiro ou bebedouro, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

p) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

q) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

r) Caso o candidato esteja portando equipamentos eletroeletrônicos como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas, relógios, *smartwatch*, ou similares, BIP, aparelhos de MP3, receptores de radiofrequência, gravadores,aparelhos eletrônicos de comunicação em geral, etc., deverá deixá-los desligados e depositados embaixo da carteira do candidato ou outro local designado pelo fiscal, e lá deverão permanecer durante a realização da prova.

6.20 É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas. Nos casos em que o inscrito estiver autorizado a portar armas, deverá apresentar documento que comprove sua autorização.

6.21 É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

6.22 O tempo total de realização da Prova Objetiva será de no máximo 3 horas.

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

6.24 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após decorrido 1 (uma) hora, contado do seu início.

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

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

6.27 Não será concedido tempo adicional de prova em nenhuma hipótese.

6.28 Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante da Comissão, no local e no dia da realização da prova para o registro da ocorrência em ata e outros meios de prova disponíveis e, caso necessário, serão tomadas as providências cabíveis.

7 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ETAPA ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)

7.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o quadro descrito no subitem 7.5.

7.2 A prova objetiva terá questões de múltipla escolha, na quantidade descrita no item 7.5, **cada questão terá 4 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras (a), (b), (c) e (d)**. Apenas uma das alternativas responderá corretamente ao enunciado da questão e será considerada a resposta correta no gabarito.

7.2.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio. Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

7.2.2 Nas questões que envolvam cálculos matemáticos, caso o resultado esperado

não seja um número inteiro ou exato, será aplicado, como critério, a **regra estatística de arredondamento padrão** para determinar o valor exato. Esse procedimento será utilizado mesmo em questões que exijam precisão ou valores exatos, garantindo padronização na correção e avaliação dos itens.

7.2.3 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, competência e conhecimentos conforme descritos no anexo III.

7.3 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas, que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado, sob pena de desclassificação. O Cartão de Respostas será nominal ao candidato, contendo sua identificação, enquanto o Caderno de Questões será padronizado, sem informações pessoais.

7.4 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas neste edital e na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão, fiscais e auxiliares durante a realização das provas.

7.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados no quadro A:

Quadro A: Matérias da Prova Objetiva (Nível médio, técnico e superior)

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	05	2,50	12,50
Matemática e Raciocínio Lógico	03	1,50	4,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,00	10,00
Ética, Integridade, Transparência e ESG	03	1,00	3,00
Tecnologia e Informática	04	2,50	10,00

Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Totais	**30**	**-**	**100,00**

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

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

7.8 O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada ou sem opção marcada ou com emenda ou rasura e ainda em desconformidade com o item 7.9.

7.9 A marcação no cartão resposta deve ser realizada conforme instruções da captura de tela 1 ou da prova objetiva, preenchendo todo o espaço, caso contrário, o sistema não fará a correção, atribuindo automaticamente a nota 0 (zero), à questão marcada em desconformidade com as recomendações.

Captura de tela 1: Forma de marcar o cartão resposta

Fonte: Internet

7.10 A prova objetiva será aplicada conforme data do anexo IV, conforme sugestão prevista no quadro 3.

Quadro 3: Horário de aplicação da prova objetiva por turno/nível/modalidade

Turno	Modalidade do Cargo	Abertura e fechamento do portão	Início e Término	Duração
Manhã	Nível médio	**7h - 7h45**	8h - 11h	3 horas
Manhã	Nível Técnico	**7h - 7h45**	8h - 11h	3 horas
Tarde	Nível superior	**13h - 13h45**	14h - 17h	3 horas

7.10.1 A aplicação da prova objetiva será realizada em **2 (dois) turnos**, conforme quadro 3, sendo: **turno da manhã para os níveis de Ensino Médio** e **Técnico** e **turno da tarde para os níveis Superior**. Em razão da capacidade das escolas e salas disponíveis no município de Tarauacá, poderá haver **necessidade de aplicação de provas aos sábados e domingos**. Essa eventualidade será **ratificada ou retificada ao final da homologação das inscrições**, conforme análise da comissão organizadora e banca.

7.10.2 A aplicação das provas será realizada em 2 (dois) turnos fixos: manhã e tarde. A definição final sobre os dias de aplicação (domingo e/ou sábado) dependerá da quantidade de candidatos e da disponibilidade de locais, sendo divulgada até 3 (três) dias úteis antes da data da prova. Até essa divulgação oficial, considera-se apenas o planejamento com base no Quadro 3, o qual apresenta uma sugestão inicial de distribuição, sem caráter definitivo.

7.11 Excepcionalmente, a prova objetiva para alguns cargos poderá ser aplicada em dias diferentes daquele designado, inicialmente, no cronograma (Anexo IV), caso não haja locais suficientes para todos os candidatos inscritos no município de Tarauacá. Alternativamente, caso seja viável, a aplicação da prova poderá ocorrer em Feijó/AC, na mesma data prevista para Tarauacá/AC. A decisão sobre a alocação dos candidatos e o local de realização das provas caberá à comissão organizadora, conforme disponibilidade logística, sendo avisado com antecedência de pelo menos uma semana antes da data prevista para a prova. É de responsabilidade do candidato o deslocamento até o local de aplicação das provas, devendo ainda ser observado o disposto no item 2.1.3 deste edital.

7.12 Os candidatos deverão assinalar as respostas da Prova Objetiva no Cartão de Respostas com caneta esferográfica, de corpo em material transparente e de tinta na cor

PRETA, e ainda em conformidade com o item 6.5 deste edital. O círculo com a letra de resposta deverá ser preenchido totalmente (100% por cento), conforme instruções no Cartão de Respostas e no item 7.9. A DECORP não se responsabilizará por preenchimento que não permita a legível leitura eletrônica do Cartão de Respostas.

7.13 Para realizar a prova, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas. O candidato deverá conferir atentamente se o Caderno de Questões está completo, com todas as páginas numeradas em ordem crescente e as questões devidamente impressas; e se corresponde ao cargo pleiteado.

7.14 Se constatada qualquer incorreção ou irregularidade, o candidato deverá informar imediatamente aos Fiscais de Sala, solicitando a substituição do Caderno de Questões ou a correção de seus dados pessoais na Ata de Sala. O tempo disponível para os questionamentos estará indicado na capa do Caderno de Questões.

7.14.1 Mesmo que o dado divergente seja registrado em ata durante a aplicação da prova, o candidato deverá realizar a correção diretamente no sistema da banca após a prova. Não será feita qualquer intervenção manual com base nas informações registradas na ata da sala.

7.14.2 Para fins de alteração de dados pessoais ou sensíveis, o procedimento deve ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio do sistema da banca. Caso contrário, os dados permanecerão incorretos, sendo publicados dessa forma em resultados preliminares, finais e quaisquer outros documentos oficiais, além de serem enviados à Prefeitura com as mesmas inconsistências. A responsabilidade por essa correção é única e exclusiva do candidato.

7.15 Reclamações posteriores, ao tempo definido para manifestação do candidato na capa da prova, não serão consideradas e os prejuízos advindos da inobservância de qualquer incorreção ou irregularidade serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.16 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas (o círculo com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchido).

7.17 O candidato deve verificar cuidadosamente todas as informações constantes no Cartão de Respostas, como nome completo, cargo, vaga e demais dados, antes de preenchê-lo. É indispensável garantir que o cartão de respostas recebido corresponde à sua prova escolhida no momento da inscrição e que foi devidamente deferida.

7.17.1 Caso o cartão esteja incorreto, seja por falha na distribuição realizada pelos fiscais ou qualquer outro motivo, o candidato deve comunicar imediatamente o fiscal para providências. Além disso, antes de assinar o cartão, o candidato deve certificar-se de que está com o documento correto, pois a assinatura confirma a validação das informações contidas nele.

7.18 No Cartão de Respostas não serão computadas para correção as questões cuja resposta estiver com mais de uma alternativa marcada, com rasuras, sem marcação ou com marcação insuficiente que não permita a leitura eletrônica das respostas (o círculo com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchido), conforme demonstrado no item 7.9.

7.19 O candidato que for surpreendido, a qualquer momento, durante a aplicação da prova, portando qualquer equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, telefone celular ou similares, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado, conforme itens 6.19 e suas alíneas.

7.19.1 A desclassificação do candidato poderá ser realizada assim que constatada a irregularidade referente ao porte de qualquer equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, telefone celular ou similares. Isso inclui situações verificadas no trajeto ao banheiro, no início, durante ou no final da prova, mesmo que o candidato esteja preenchendo o cartão-resposta ou já tenha finalizado seu preenchimento.

7.20 Em nenhuma hipótese haverá compensação ou aumento no tempo de realização da prova do processo seletivo simplificado pelo fato de ter sido o candidato submetido à identificação especial, ao procedimento de coleta de impressões digitais ou de aplicação de detectores de metais, se houver.

7.21 Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de prova, portando armas de qualquer espécie.

7.22 A DECORP e a Comissão Organizadora não se responsabilizará pela guarda, perda, furto, roubo, extravio ou qualquer dano ocorrido com objetos trazidos pelos

candidatos para o local de prova durante a sua realização.

7.23 Durante a realização da prova, por razões de segurança, os candidatos não poderão usar óculos de lentes escurecidas, bonés, chapéus ou similares. Os recipientes com água ou alimentos deverão ser de corpos transparentes e sem rótulos, de modo que não impeçam a visualização de seu interior. É vetado o uso de alimentos em embalagens originais (ou não) que causem ruídos e possam perturbar os demais candidatos.

7.24 Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se da sala de aplicação da prova depois de decorridas 01 (uma) hora do seu início. O não cumprimento desta condição implicará na eliminação do candidato e outras medidas de segurança cabíveis. Casos de emergência de ordem física (orgânica) serão devidamente resolvidos pelos coordenadores locais.

7.25 Por medida de segurança, em cada sala, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos os 03 (três) tiverem concluído a prova, tendo seus nomes registrados na ata de sala com suas respectivas assinaturas, e em plena conformidade ao item 6.26.

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

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

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

7.29 O candidato deverá comparecer ao local ou unidade determinado para a realização da sua prova com a antecedência mínima de 01(uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido do comprovante do local de prova (facultativo), do documento oficial de identificação com foto (OBRIGATÓRIO), IMPRESSO (físico, NÃO DIGITAL, em celular, p.ex, vide item 7.32), e de **caneta esferográfica de corpo em material transparente e escrita na cor PRETA e a exceção constante no item 6.5**. Os portões do local ou unidade de aplicação da prova serão abertos e fechados pontualmente nos horários marcados, não sendo permitido o ingresso de nenhum

candidato após esse horário, sob nenhuma hipótese.

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

7.31 O candidato deverá acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, quanto ao local designado para a realização da prova, que, se houver necessidade, poderá ser alterado pela DECORP antes da realização da prova objetiva.

7.32 No dia da realização da prova, será OBRIGATÓRIA a apresentação de documento oficial e original de identidade do candidato, exclusivamente na forma IMPRESSA (física), não sendo aceitas versões digitais exibidas em dispositivos eletrônicos, como celulares. Serão aceitos como documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como CREA, OAB, CRC, entre outros; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Passaporte. **Todos os documentos de identidade apresentados deverão conter foto atual do candidato e estar em condições que permitam sua identificação clara e inequívoca. Documentos rasurados, danificados ou sem foto atual não serão aceitos.**

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

7.34 Protocolos de comprovante de solicitação ou entrega de documentos não serão aceitos como documento oficial e original de identidade do candidato. Os documentos de identidade somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que corretamente o identifique.

7.35 Por medida de segurança do processo seletivo simplificado e dos candidatos, a DECORP poderá, a seu critério, coletar a impressão digital e fotografia dos candidatos, bem como utilizar detector de metal por amostragem ou em todos os candidatos a qualquer momento durante a aplicação da prova objetiva, inclusive no trajeto ao banheiro.

7.35.1 O uso do detector de metais portátil será obrigatório para todos os candidatos, incluindo candidatas grávidas e lactantes, durante a aplicação da prova objetiva, inclusive no trajeto ao banheiro.

7.35.2 A utilização do detector de metais será realizada de forma rápida (segundos), segura e respeitosa, garantindo que o procedimento seja inofensivo. A medida visa assegurar a integridade e a segurança do processo seletivo simplificado, sendo aplicada de maneira uniforme, sem exceções, para todos os participantes.

7.36 Caso haja dúvida relativa à identificação do candidato (documento, fisionomia, assinatura, etc.) será exigida a identificação especial através da coleta de assinaturas, fotografia e impressão digital. O candidato que não concordar com esse procedimento será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado, bem como será, imediatamente, realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

7.37 O candidato que for flagrado cometendo qualquer irregularidade durante a aplicação das provas — incluindo, mas não se limitando a, tentativa de fraude, uso de material não autorizado, comunicação com terceiros, uso indevido de aparelhos eletrônicos ou qualquer conduta vedada pelo edital — poderá ser desclassificado, mesmo que a infração seja identificada tardiamente, inclusive durante o preenchimento do cartão-resposta ou após o encerramento da prova, mediante relato do fiscal ou verificação em registro oficial e/ou câmeras de monitoramento de segurança, se houver no local.

Instruções importantes sobre o caderno de questões no dia da prova

- Ao receber o caderno de questões e cartão-resposta, verifique seu nome completo, número de inscrição, data de nascimento, CPF/RG, cargo e prova. Qualquer irregularidade comunique imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
- O tempo para apontar irregularidades no seu caderno de questões e/ou cartão-resposta é de até 25 minutos a contar do início da prova.
- Leia atentamente cada questão e assinale no cartão-resposta a opção que corresponde corretamente a cada uma delas. O cartão-resposta será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do cartão-resposta e a respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição do cartão-resposta, por erro do candidato.
- Observe as seguintes recomendações relativas ao cartão-resposta:
    - A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente, com caneta esferográfica de tinta preta (preferencialmente) ou azul, o espaço correspondente à letra a ser assinalada. Outras formas de marcação diferentes implicará a rejeição do cartão-resposta.
    - Será atribuída nota zero às questões não assinaladas ou com falta de nitidez, ou com marcação de mais de uma opção, e as emendadas ou rasuradas.
    - O fiscal de sala não está autorizado a alterar qualquer destas instruções.
- Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.

Etapa 2: Etapa Adicional - Curso de Formação Prática em Saúde

7.38 Os candidatos aprovados na etapa 1 (prova objetiva) para os cargos de **Auxiliar de Saúde Bucal, Microscopista, Agente de Combate às Endemias, Agente de Combate às Zoonoses, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro**, e que estiverem classificados até o limite de 3 (três[6]) vezes o número de vagas previstas para convocação imediata, serão convocados para uma etapa adicional eliminatória, consistente **na participação obrigatória em Curso de Formação Prática, com carga horária mínima de 40 horas e duração de até 15 (quinze) dias**, a ser promovido em parceria pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) e pela Secretaria de Estado de Saúde do Acre (SESACRE), em Tarauacá, em local a ser definido pela SEMSA.

7.39 A participação no curso estará condicionada à aprovação na prova objetiva com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos e a classificação dentro do quantitativo estabelecido (3[6] vezes o número de vagas imediatas).

7.40 Durante o Curso de Formação Prática, o candidato deverá:

[6] O limite de até 3 (três) vezes o número de vagas imediatas poderá ser ajustado pela Administração, para mais ou para menos, conforme a quantidade de vagas disponibilizadas no Curso de Formação Prática e a necessidade do certame, preservando a isonomia entre os candidatos.

- Obter média mínima de 70% (setenta por cento) de aproveitamento nas avaliações teórico-práticas;
- Cumprir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades presenciais.

7.41 O não comparecimento, o desempenho insatisfatório ou a frequência inferior ao mínimo exigido implicarão a eliminação do candidato do certame, sendo vedada a convocação para as fases seguintes.

7.42 Os demais candidatos aprovados na etapa 1, mas classificados fora do limite inicial de convocação e que integrarem o cadastro de reserva, poderão ser chamados posteriormente para participação no curso de formação, caso haja necessidade de complementação de pessoal, até que se atinja o número necessário para composição do quadro temporário da saúde municipal.

7.43 Para os cargos mencionados no item 7.38 deste edital, o resultado final somente será homologado após a conclusão do Curso de Formação Prática. Assim, o cronograma do certame contemplará, além da divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, as seguintes etapas adicionais: convocação, realização do curso, divulgação do resultado preliminar do curso, prazo para recursos e publicação do resultado final específico do curso de formação. O resultado final do certame para esses cargos será publicado apenas após a homologação do desempenho no curso, com observância dos critérios de nota mínima e frequência estabelecidos neste edital.

7.44 Os cargos que não constam no item 7.38 deste edital estarão dispensados da Etapa adicional de Curso de Formação Prática, devendo cumprir apenas a etapa 1 (prova objetiva) para fins de classificação no certame.

8 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (ETAPA: PROVA DE TÍTULOS)

8.1 Este edital não contempla Etapa de Avaliação Curricular “TÍTULOS”.

9 DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

9.1 Serão aceitos um recurso administrativo, **sem efeito suspensivo**, para cada etapa do processo seletivo simplificado, sempre no prazo determinado no Anexo IV, após a divulgação do resultado preliminar.

9.2 Para recorrer, o candidato deverá acessar a página de acompanhamento de

inscrição, com o número de CPF e senha; depois preencher a aba de interposição de recursos, enviando-a eletronicamente, no horário da 0h01min (zero hora e um minuto) até às 23h59 do(s) dia(s) designado(s) no anexo IV.

9.3 Com relação a prova objetiva, admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão da prova objetiva. Caso o candidato deseje recorrer de mais de uma questão, deverá preencher UMA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PARA CADA QUESTÃO, INDIVIDUALMENTE, devendo fundamentar o recurso referente a cada questão de forma lógica e consistente (com citação de bibliografia, obras de referência, etc.). Recursos contendo apenas a opinião pessoal do candidato ou links de wikipedia ou sem a devida fundamentação baseada em bibliografia oficial não serão considerados para respostas. Em caso de haver recurso de mais de uma questão em um mesmo pedido, será considerada somente a primeira questão para fins de resposta ao recurso, descartando todas as demais, ficando o candidato sem resposta.

9.4 Somente serão apreciados os recursos, devidamente, fundamentados com exposição detalhada das suas razões e interpostos mediante o preenchimento da aba de interposição de recurso. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido; a DECORP reserva-se o direito de responder aos recursos interpostos de acordo com o prazo estabelecido no anexo IV deste edital.

9.5 Não serão aceitos recursos interpostos por quaisquer meios que não os especificados neste Edital. Recursos enviados por e-mail, telefone, SMS ou outros meios não serão acolhidos nem respondidos.

9.5.1 Após a divulgação do gabarito final ou oficial, encerra-se qualquer possibilidade de alteração do resultado do certame por parte do candidato. Qualquer mudança só será viável mediante decisão judicial.

9.5.2 Para conveniência dos candidatos, os contatos do Ministério Público (MPAC), Tribunal de Justiça (TJAC), Defensoria Pública (DPEAC), Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - Seccional Acre, além de contato do Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON), estão disponíveis para consulta pública na seção FAQ do portal da banca organizadora, disponível em https://concursos.decorp.com.br/faq.

9.5.3 Recursos que forem interpostos para manifestações não contempladas na fase

correspondente do certame serão indeferidos de forma sumária e não receberão resposta da banca organizadora.

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

9.6.1 Não serão aceitos recursos direcionados a questionar ou denunciar a qualificação, formação, experiência profissional ou quaisquer outros requisitos apresentados por outro candidato. O candidato não possui acesso aos documentos enviados por terceiros e, portanto, não pode embasar tais denúncias. Além disso, é importante esclarecer que a análise da autenticidade ou veracidade de documentos apresentados é competência exclusiva dos órgãos públicos competentes, como a Polícia Civil, o Ministério Público do Estado do Acre (MPAC), o Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) ou outras autoridades legais. A banca examinadora **não investiga falsificações ou irregularidades** de forma aprofundada e **não analisará recursos com esse objetivo**. No entanto, se identificar **documentos suspeitos**, o candidato poderá ser **desclassificado** e, dependendo da gravidade, o caso poderá ser encaminhado às **autoridades competentes**, conforme legislação vigente sobre falsificação documental.

9.7 Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito oficial definitivo. Eventuais erros de digitação ou divulgação incorreta no gabarito preliminar serão analisados e corrigidos durante a fase de interposição de recursos ou, caso identificados previamente pela banca examinadora, por meio de errata, republicação por incorreção e ou avisos.

9.7.1 A correção de erros no gabarito preliminar, como a indicação incorreta de uma alternativa, poderá ajustar a resposta correta sem que isso resulte na anulação da questão, desde que haja uma alternativa correta e a formulação da questão esteja adequada. A anulação de questões será limitada aos casos em que não houver alternativa correta ou quando a questão apresentar falhas graves de elaboração. Após a divulgação do gabarito oficial definitivo, a resolução de possíveis controvérsias será realizada exclusivamente pela via judicial.

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

9.8.1 Caso um candidato, dentro de determinado cargo, entre com recurso, o sistema realizará o reprocessamento automático do cartão de todos os candidatos desse cargo,

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

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

9.10 As anulações de questões ou alterações de gabarito, notas, resultados ou etapas do edital, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por todos os meios de divulgação cabíveis, preferencialmente no portal da banca e no site oficial do órgão contratante.

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

9.12 A banca examinadora somente receberá recursos por meio do sistema oficial: https://candidato.decorp.selecao.site, dentro dos prazos estabelecidos no edital. Recursos enviados por quaisquer outros meios ou fora do período determinado não serão analisados e nem respondidos.

10 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será considerado aprovado no processo seletivo simplificado o candidato que obtiver a maior pontuação total, resultante da soma da nota da prova objetiva (Eliminatória e Classificatória), conforme os itens 1.3.1 e 7.6.

10.1.1 Será desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova objetiva, independentemente do desempenho em disciplinas específicas.

10.2 Serão considerados CLASSIFICADOS os candidatos aprovados com maiores números de pontos totais, em ordem decrescente e dentro do número de vagas previstas neste Edital para cada cargo, conforme item 1.3.2.

10.3 A classificação final dos candidatos para cada cargo dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos da prova efetuada, ou seja, total de pontos da prova objetiva.

10.4 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a pessoas com deficiência terão seus nomes divulgados na lista de classificação geral (ampla concorrência) ou ainda em listagem própria por cargo.

10.5 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, no dia designado no cronograma do certame, Anexo IV.

10.6 O Edital de Homologação do resultado final do processo seletivo simplificado contemplará a relação dos candidatos classificados (somente aprovados e classificados) no certame, em **ordem decrescente de classificação, ou seja, da maior para a menor nota final**.

10.7 O candidato aprovado no processo seletivo simplificado, mas que não alcance pontuação suficiente para ser classificado dentro do número de vagas imediatas previstas no edital, será incluído automaticamente na **Lista de Classificados**, compondo o cadastro de reserva para todos os fins. Todos os candidatos classificados fora do número de vagas imediatas poderão ser convocados durante o período de validade do processo seletivo, respeitando a ordem de classificação e desde que surjam novas vagas ou a administração municipal identifique a necessidade de pessoal. Essa convocação poderá ocorrer **mesmo que o candidato esteja fora do número inicial de vagas previstas no edital, incluindo vagas de cadastro de reserva**, e será realizada para o cargo estabelecido no edital.

10.7.1 Os candidatos aprovados ou classificados poderão ser convocados para ocupar o mesmo cargo em **localidade diversa daquela para a qual se inscreveram**, caso haja necessidade do órgão contratante e não preencham todas as vagas disponíveis na localidade original. Essa convocação será feita mediante **consentimento prévio do candidato** e ocorrerá conforme as demandas administrativas, desde que seja para o cargo previsto neste edital.

10.7.2 A utilização do cadastro de reserva tem como objetivo atender às demandas administrativas de maneira eficiente, evitando contratações por serviços terceirizados e

otimizando os recursos públicos municipais. A convocação dos candidatos seguirá rigorosamente critérios meritocráticos, com base nos resultados da prova objetiva e avaliação estabelecida, garantindo imparcialidade e transparência no processo.

10.8 O Edital de abertura e Homologação será publicado no site oficial do órgão contratante primeiramente e depois no Diário Oficial do Estado, podendo ainda ser publicado no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo IV.

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

10.10 Todos os candidatos poderão consultar sua nota na lista pública coletiva ou individual no acompanhamento de inscrição do candidato no endereço eletrônico: https://concursos.decorp.com.br/ ou no site da prefeitura de Tarauacá no endereço eletrônico: https://www.tarauaca.ac.gov.br/.

10.11 Todos os candidatos ficam cientes que os resultados estarão disponíveis para quem interessar possa, inclusive aqueles que não participaram do concurso, por meio das publicações no acompanhamento nos seguintes endereços eletrônicos: https://concursos.decorp.com.br/ ou https://www.tarauaca.ac.gov.br/ ou até mesmo no Diário Oficial. Ao se inscrever no concurso, os candidatos estão cientes de que sua posição de classificação, número da inscrição, status da inscrição e recursos no certame, seus nomes completos, CPF ou RG parcial, vaga pretendida, resultados das etapas, nota da prova objetiva resumida ou estratificada, pontuação da análise curricular (se houver previsão no edital), entre outras poderão ser acessados publicamente, sendo tal prática em conformidade com o princípio da transparência, não configurando violação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), considerando que as informações são disponibilizadas para garantir a publicidade e o controle social do processo seletivo.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 Em caso de igualdade de pontuação no resultado final serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia

de inscrição no processo seletivo simplificado, conforme Estatuto do Idoso, art. 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741/2003. Dentre os idosos, é assegurada prioridade aos maiores de oitenta anos, conforme art. 3º, parágrafo 2º, da referida Lei;

b) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

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

e) Maior número de pontos nas questões de Informática e Tecnologia;

f) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

g) Maior idade, considerando, se necessário, dia, mês, ano e horário de nascimento, se constar na certidão documento, com idade inferior a 60 (sessenta anos).

h) Caso, após a aplicação de todos os critérios anteriores (a até g) persista o empate, este será resolvido por meio de sorteio, a ser realizado pela comissão municipal organizadora do concurso em data e hora a serem definidos e divulgados nos seguintes endereços eletrônicos: https://concursos.decorp.com.br/ ou https://www.tarauaca.ac.gov.br/, ficando desde já estabelecido que os interessados devem acompanhar o sorteio presencialmente ou se for viável por meio de alguma tecnologia de transmissão online disponibilizada pelo município, em ambos os casos, com a presença de auditoria externa para atestar e garantir a lisura e transparência do procedimento.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO SELETIVO

12.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **1 (um) ano**, conforme disposto na **Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993**, contado a partir da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, a critério da administração municipal. Dentro desse prazo, poderão ser firmados contratos com durações variáveis, como **1 mês, 3 meses, 6 meses, 9 meses ou até 12 meses**, desde que não ultrapassem o limite máximo de **24 meses,** ou seja, **2 (dois) anos**, considerando o período total de vigência do processo seletivo.

12.2 A Prefeitura Municipal de Tarauacá reserva-se o direito de proceder às

contratações temporárias, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado e dentro da relação dos candidatos aprovados com as condições mínimas de aprovação exigidas no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.

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

12.3 A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Portal do Município de Tarauacá: www.tarauaca.ac.gov.br ou no Diário Oficial do Estado do Acre: www.diario.ac.gov.br.

12.4 O candidato classificado que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados neste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da publicação no Portal do Município de Tarauacá ou no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

13 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CONVOCAÇÃO

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

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

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na forma do disposto no Decreto n.° 70.391/72 e Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado.

c) Ter concluído, até a data estabelecida para convocação, o nível de escolaridade mínima exigido para o cargo. Para a convocação e a assinatura do contrato, o

candidato deverá obrigatoriamente apresentar o diploma ou certificado de conclusão de curso em formato impresso, acompanhado de cópia autenticada. Não serão aceitos, nesta etapa, histórico escolar ou declaração de conclusão como substitutos do diploma ou certificado, conforme previsto no item 13.9 deste edital. Excepcionalmente, a Comissão Organizadora poderá autorizar, por decisão administrativa devidamente fundamentada e registrada, a aceitação de outro documento comprobatório do requisito em comento, quando estritamente necessário e justificado.

d) Atender aos requisitos específicos do cargo, conforme estabelecido neste edital. Para cargos regulamentados por lei, nos quais haja conselho profissional, o candidato deverá possuir registro ativo no respectivo conselho da região onde prestará o serviço, em pleno acordo com o item 13.9.

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

13.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

13.6 Somente poderá ser empossado o candidato classificado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se a essa perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato.

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

13.8 Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a assinatura do contrato, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei n.º 8.112/90.

13.9 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério

da Educação e/ou Secretaria Estadual de Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo I deste Edital, e ainda as Leis Federais e Municipais.

13.10 A comprovação do nível de escolaridade dos candidatos convocados deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Para tanto não serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou similares.

13.11 Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovem deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável, inclusive com tradução juramentada.

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

13.13 É prerrogativa da Prefeitura Municipal de Tarauacá exigir dos candidatos a serem contratados, a comprovação do preenchimento dos requisitos para cada cargo previstos neste Edital, bem como requerer quaisquer outros documentos que se fizerem necessários, quando da convocação, para cumprimento das exigências para cadastro no sistema da folha de pagamento para prestação de serviço, e-social e demais legislações pertinentes.

13.14 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Tarauacá, informa que os candidatos aprovados serão ordenados em lista classificatória única, por cargo, observando-se rigorosamente a ordem decrescente da pontuação final obtida, e no momento da convocação, será atribuído ao candidato o local de lotação definido pela Administração Pública, a qual detém discricionariedade para tal escolha, considerando o interesse público e a conveniência administrativa.

13.14.1 O candidato convocado deverá expressar sua aceitação quanto ao local de lotação indicado. Na hipótese de recusa, poderá requerer, de forma expressa e irrevogável, sua realocação para o final da lista classificatória, ficando condicionado à possibilidade de nova convocação após a chamada de todos os demais candidatos classificados.

13.14.2 Caso o candidato se recuse a aceitar o local de lotação pela segunda vez, ou não manifeste interesse dentro do prazo estabelecido, será automaticamente desclassificado do certame, perdendo definitivamente o direito a novas convocações.

13.14.3 Os contratos poderão ser rescindidos antes do término do prazo contratual, sem direito a indenização, quando houver interesse público, decisão judicial que interfira diretamente nas contratações ou quando a situação excepcional que motivou a contratação for considerada superada pela administração pública, como nos casos de surtos, calamidades ou emergências temporárias.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Alterações nas regras estabelecidas neste edital poderão ser realizadas a qualquer momento durante as etapas do processo seletivo, por meio de aviso, mensagens, publicações, retificações, ou comunicado publicado no site oficial do concurso, em área de acesso público para todos os candidatos.

14.1.1 Os avisos ou comunicados terão efeito imediato para informar eventuais mudanças, enquanto o respectivo adendo, formalizando a alteração, será gerado e publicado em até 3 (três) dias úteis após a divulgação inicial. O adendo consolidará as alterações de forma clara, incluindo as referências específicas às modificações, e será disponibilizado em versão atualizada do edital na íntegra.

14.1.2 Todas as publicações relacionadas às alterações no edital serão inicialmente disponibilizadas no site oficial da banca organizadora, garantindo acesso rápido e transparente. Posteriormente, as mesmas informações serão publicadas no site do órgão contratante, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após a publicação no site da banca organizadora, assegurando ampla divulgação.

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

14.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas ao processo seletivo simplificado, incluindo editais, comunicados, retificações, adendos, avisos, e convocações, por meio do site oficial da banca organizadora, durante todo o período de validade deste edital. Os comunicados e avisos temporários publicados no portal do processo seletivo são a principal fonte de informação oficial e podem ser removidos após um período limitado de exibição. Por

isso, recomenda-se que o candidato acesse o site diariamente, capture tela ou salve as informações relevantes para garantir o acompanhamento completo das etapas. A banca organizadora consolidará todos os comunicados emitidos durante o processo seletivo em um único arquivo PDF, que será publicado em até 2 (dois) dias úteis do encerramento do certame, garantindo o acesso integral às informações posteriormente. A administração não se responsabiliza por informações repassadas de maneira não oficial, como mensagens de terceiros ou grupos de aplicativos de mensagens e outros.

14.3.1 A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como às disposições específicas pertinentes inseridas a Prefeitura Municipal de Tarauacá, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim, inclusive, ciente que teve o prazo para impugnar o edital, em caso de dúvida de qualquer capítulo ou item deste edital.

14.3.2 Além dos instrumentos normativos já mencionados, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais baixadas pela DECORP, as quais serão divulgadas no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, e também na seção FAQ do portal do concurso.

14.3.3 Os anexos deste edital, bem como demais avisos/comunicados, adendos e retificações, resultados preliminares, resultados finais, convocação para prova objetiva, serão publicados no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.

14.3.4 Anular-se-á, sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se comprovada falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.

14.4 A homologação do resultado final pelo órgão competente e as convocações serão divulgadas primeiramente e com efeito legal imediato no site oficial da Prefeitura Municipal de Tarauacá - https://www.tarauaca.ac.gov.br, sendo esta a data de referência para todos os prazos administrativos decorrentes. A publicação no Diário Oficial do Estado do Acre (DOEAC) será realizada em até 2

(dois) dias úteis após a divulgação no portal oficial, servindo como registro complementar e publicidade ampliada do ato.

Parágrafo único: Esta regra fundamenta-se no princípio da publicidade previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como no art. 4º, inciso VI, e art. 26 da Lei Federal nº 9.784/1999, que autorizam a Administração Pública a definir, em edital, o meio oficial de comunicação dos atos, desde que de acesso público e previamente informado aos candidatos.

14.4.1 O órgão contratante, a seu critério, poderá instituir uma Comissão de Convocação e Lotação, responsável por alocar os candidatos de acordo com as necessidades das áreas solicitantes, e conforme a inscrição deferida realizada no sistema da banca. A comissão terá competência para acolher e verificar a documentação exigida no edital; avaliar a aptidão do candidato para assinatura do contrato junto à administração municipal; desclassificar ou eliminar candidatos que não cumpram os requisitos previstos no edital ou que apresentem documentos inverídicos.

14.4.1.1 A documentação apresentada à comissão deverá ser entregue em original e cópia autenticada em cartório ou original acompanhado de cópia, para que a autenticação seja realizada preferencialmente por membro da comissão, que tenha fé pública, ou na ausência deste, servidor efetivo ou servidor comissionado, com no mínimo 6 (seis) meses de permanência no cargo ou outro servidor designado por autoridade competente.

14.4.2 A DECORP e a Comissão poderá solicitar, quando julgar necessário, o apoio da Polícia Civil, Polícia Militar, Ministério Público, SAMU, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e outras e da Assessoria Jurídica do município, garantindo maior rigor e transparência no processo.

14.4.3 A fim de assegurar a integridade e eficiência do trabalho da Comissão, serão disponibilizados os recursos logísticos necessários e a devida proteção aos seus membros. Caso seja necessário, os membros da Comissão poderão realizar visitas *in loco* aos candidatos, especialmente para os cargos de Agente Combate a Endemias (ACE), respeitando os termos das legislações federais aplicáveis, especialmente a Lei 11350/2006 e alterações posteriores, a fim de atestar se o candidato aprovado no certame realmente reside na área escolhida no momento da inscrição.

14.5 Acarretará a eliminação do candidato no processo seletivo simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros comunicados e instruções.

14.6 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do processo seletivo simplificado são de uso e propriedade exclusivos da banca organizadora, sendo terminantemente vedada sua disponibilização a terceiros ou devolução ao candidato.

14.6.1 É garantido ao candidato o acesso exclusivo aos seus próprios documentos e informações, por meio da área do candidato, disponibilizada em cada etapa do processo seletivo. Não será permitido, em hipótese alguma, o requerimento de documentos ou informações referentes a outros candidatos.

14.6.2 Todos os documentos e informações permanecerão disponíveis na área do candidato por até trinta dias corridos, a contar do encerramento do processo seletivo, que finda com a divulgação do resultado final. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar e acompanhar as atualizações nesse período, bem como realizar o *download* dos documentos que desejar.

14.6.3 Após a divulgação do resultado final, no próximo dia útil, o edital será marcado como finalizado no sistema, e os controles disponíveis no painel do candidato serão limitados, o acesso aos documentos na área do candidato será encerrado (vide item 14.6.2), considerando o processo seletivo concluído.

14.7 Não havendo candidatos portadores de deficiência física inscritos nos termos da legislação de regência ou aprovados na perícia médica específica, os cargos a eles reservados serão providos pelos demais candidatos, com observância à ordem classificatória.

14.8 O candidato aprovado e classificado como cadastro de reserva exercerá suas atribuições exclusivamente na localidade escolhida no momento da inscrição, conforme previsto neste edital. Durante a vigência do contrato, eventuais alterações de lotação ou remoções só poderão ocorrer dentro da área previamente selecionada pelo candidato, respeitando a necessidade do serviço e a conveniência da administração municipal, salvo em casos de decisão judicial.

14.9 É vedada a acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos

XVI e XVII, do art. 37 da Constituição, com a redação dada pela Emenda Constitucional no 19, de 04 de junho de 1998.

14.10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, nos termos do §10 do art. 37 da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

14.11 O comprovante de inscrição e certidão de regularidade no conselho de classe correspondente do profissional, em conformidade ao cargo escolhido, deve estar ativo/regular perante o referido conselho regional, até o dia de convocação, para fins de assinatura do contrato de trabalho temporário a ser celebrado entre as partes, observado os requisitos emanados no item 8 e outros deste edital.

14.12 Todos os cargos emanados neste edital serão exercidos conforme descrito neste documento, respeitando ainda, se houver, legislação federal, estadual e municipal que o rege.

14.13 Em caso de divergências relativas à nomenclatura dos cargos, funções, valores de salário ou remuneração, carga horária, formação acadêmica mínima, cursos ou quaisquer outros aspectos, caberá à Administração Municipal, em conjunto com a Secretaria demandante pelas vagas, a decisão final para dirimir as inconsistências, prevalecendo o entendimento expresso neste edital, no que couber.

14.13.1 Nos cargos cujo piso salarial seja definido por Lei Federal, o Município efetuará o pagamento correspondente por meio de complementação, observados os repasses específicos do Governo Federal destinados a esse fim e a regulamentação municipal vigente, quando existente. O servidor público temporário (contratado temporário) declara-se, desde já, ciente de que, caso o Governo Federal cesse, reduza ou suspenda o repasse destinado à complementação do piso nacional, a remuneração será automaticamente ajustada para o valor previsto neste edital, ou para aquele definido em Lei Municipal vigente, ou ainda para outro montante fixado por decisão administrativa do Governo Municipal, respeitados os limites legais aplicáveis.

14.13.2 A Prefeitura Municipal não é obrigada a pagar aos contratados temporários o mesmo salário dos servidores efetivos, exceto para cargos cuja remuneração esteja

estipulada em Lei ou no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) da Secretaria Municipal contratante. A remuneração dos contratados por processo seletivo simplificado será equivalente à vigente na data de publicação deste edital para os cargos efetivos correspondentes, não incluindo vantagens individuais dos servidores ocupantes dos cargos tomados como referência, conforme o parágrafo único do mesmo artigo.

14.13.2.1 Por se tratar de uma modalidade de contratação distinta, os servidores temporários não têm direito à equiparação salarial com os efetivos. A natureza do contrato e sua temporalidade justificam as diferenças entre as duas categorias.

14.13.3 Salvo disposição em contrário, caso a carga horária de algum cargo previsto neste edital seja disciplinada por legislação federal com jornada inferior ou superior à estipulada no presente documento, prevalecerá a carga horária estabelecida na referida legislação federal vigente, em cumprimento ao princípio da legalidade, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal.

14.14 A contratação temporária para exercer o cargo importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Prefeitura Municipal de Tarauacá.

14.15 Todos os documentos relativos a este processo seletivo simplificado (cópia de documentos entregues pelos candidatos, etc.) constituem propriedade da DECORP, podendo esta dar-lhes o destino que julgar mais adequado, desde que obedecida a Lei Geral de Proteção de Dados, e ainda, o que consta no item 14.16.

14.16 Todos os documentos físicos apresentados no âmbito deste processo seletivo simplificado serão digitalizados em formato PDF/A ou outro formato eletrônico que assegure integridade, autenticidade e preservação pelo prazo previsto no FAQ - seção: Guarda documental, contados da data de publicação do resultado final. Após a digitalização, os documentos originais físicos serão definitivamente inutilizados por meio de incineração, sem possibilidade de recuperação, observadas as normas de segurança e descarte ambientalmente adequado. A guarda e gestão do acervo digital ficará sob responsabilidade da DECORP, que garantirá o acesso apenas a pessoal autorizado, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único: O presente procedimento observa o disposto na Lei nº 12.682/2012,

que autoriza a digitalização e o descarte de documentos originais mediante preservação da integridade e autenticidade do acervo digital; na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), que impõe a adoção de medidas técnicas e administrativas para proteção de dados pessoais; e no art. 37, caput, da Constituição Federal, que estabelece os princípios da publicidade, eficiência e legalidade na Administração Pública.

14.17 O prazo para impugnar o presente Edital é de 02 (dois) dias corridos, contados da data de sua publicação no Portal do processo seletivo simplificado.

14.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado do órgão contratante, com o auxílio da assessoria jurídica da entidade contratante e da banca examinadora, no que couber às regras estabelecidas neste edital. Situações não relacionadas diretamente às regras do edital ou à banca examinadora serão tratadas exclusivamente entre a Comissão Organizadora e os setores internos do órgão contratante, não tendo a banca responsabilidade sobre questões administrativas internas.

14.19 A lotação dos candidatos aprovados será vinculada à localidade escolhida no momento da inscrição, conforme previsto neste edital.

14.19.1 Para o cargo de Agente de Combate a Endemias (ACE), a lotação seguirá as regras estabelecidas na Lei nº 11.350/2006, que exige residência na área geográfica de atuação definida pelo município. No caso de Tarauacá, essa área corresponde a uma das áreas ou microáreas descritas no quadro Anexo 1 deste edital.

14.20 Os candidatos aprovados em cadastro de reserva (CR), tem apenas o direito subjetivo à contratação temporária, e só serão convocados, se, um candidato aprovado dentro do número de vagas desistir da assinatura do contrato, ou, ainda, surgirem mais vagas ao longo da validade do processo seletivo simplificado, com expressa previsão orçamentária e dentro dos limites prudenciais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

14.21 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou a dispensa do candidato, em todos os atos relacionados deste processo, quando constatado a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidades de documentos, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.22 A Comissão Organizadora ou a Banca poderá, em caso de dúvida ou suspeita

quanto à autenticidade dos documentos apresentados, seja na inscrição ou demais etapas, se houver, como diplomas, certificados, cargas horárias, duração, atestados, experiência profissional, entre outros, realizar análise de validação e, se constatada irregularidade, adotar as medidas administrativas cabíveis e comunicar os fatos às autoridades competentes para eventual abertura de procedimento civil e/ou criminal.

14.22.1 Os certificados de cursos realizados na modalidade Presencial, Semipresencial ou EAD (Ensino a Distância) somente serão aceitos se atenderem aos seguintes critérios:

- Devem conter um QR-CODE ou código de validação que permita a verificação de sua autenticidade em ambiente disponível na internet 24 horas por dia ou pelo menos um telefone fixo/móvel do estabelecimento para fins de diligência e validação das informações constantes no certificado apresentado.
- A carga horária mínima deve estar em conformidade com os requisitos previstos neste edital, sendo obrigatório a apresentação de um único certificado que comprove a quantidade exigida de horas.
- Possuir o conteúdo programático do curso realizado.
- A duração do curso (em dias) deve ser compatível com a carga horária informada no certificado. Por exemplo: um curso de 40 horas deve ter duração mínima de 5 (cinco) dias, considerando 8 horas diárias, e assim sucessivamente.

14.22.2 **Certificados que não atendam a esses critérios, incluindo aqueles que apresentem carga horária incompatível com o tempo de duração ou que tenham sido realizados de forma superficial e sem as devidas práticas pedagógicas, serão invalidados**, ainda que conste a citação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996), Decreto n.º 2494, de 10 de fevereiro de 1998 (publicado no D.O.U. DE 11/02/98), Decreto n.º 2561, de 27 de abril e Decreto Federal nº 5.154/2004 no seu verso ou anverso.

14.22.3 Fica expressamente vedada a apresentação de certificados que, embora possuam a carga horária exigida, tenham sido obtidos sem uma efetiva realização do curso, ou em apenas 1 (um) único dia, como meras aquisições pela internet que desconsiderem o aprendizado real. Além disso, cursos devem cumprir as melhores

práticas pedagógicas[7], incluindo:

- Aprovação mediante nota mínima prevista.
- Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades.

14.22.4 A adoção da referida medida faz parte das lições aprendidas e documentadas pela Banca DECORP® que visa garantir que os candidatos apresentem qualificações verdadeiras e compatíveis com o objetivo de beneficiar a administração pública municipal, que necessita de profissionais realmente capacitados, com objetivo exclusivo de assegurar a lisura e o interesse público do certame, estando em conformidade com boas práticas administrativas e pedagógicas. Certificados inválidos ou obtidos sem os critérios acima não serão aceitos, e não será permitido questionamento posterior.

14.23 Se forem constatadas inexatidões ou irregularidades nos documentos apresentados ou nas informações prestadas no âmbito deste edital, o candidato estará sujeito às penalidades previstas em lei. Tais situações poderão configurar falsidade ideológica, sujeitando o candidato à responsabilização conforme o disposto no **Artigo 299 do Código Penal**.

14.24 As provas serão aplicadas em dois turnos distintos (manhã e tarde), conforme disposto neste edital. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo apenas se os cargos forem ofertados em modalidades distintas e turnos diferentes, conforme item 2.1.4. Não será permitida a realização de mais de uma prova no mesmo turno. Não haverá, em nenhuma hipótese, devolução da taxa de inscrição por esse motivo. A devolução de valores pagos somente ocorrerá em caso de cancelamento oficial do certame, sendo processada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com desconto de R$ 5,00 (cinco reais) por boleto pago, referente a taxas administrativas e bancárias, nos termos do item 2.1.4 deste edital.

14.25 Caso o exercício do cargo exija **registro em conselho de classe, será obrigatório que o candidato apresente no ato da convocação para apresentação dos documentos, o registro ativo, válido e com a anuidade devidamente quitada,**

[7] Para fins de validação da carga horária dos certificados apresentados, entende-se como incompatíveis aqueles cursos cuja duração declarada não corresponda ao tempo real de estudos, em desrespeito aos princípios pedagógicos previstos na Lei nº 9.394/1996 (LDB) e no Decreto Federal nº 5.154/2004. Assim, serão considerados inválidos, por exemplo, certificados que declarem carga horária de 20h, 40h ou superior, quando realizados em 1 (um) ou 2 (dois) dias, visto que pedagogicamente a absorção de conteúdos em atividades formativas deve observar o limite de, no máximo, 8 (oito) horas diárias, sob pena de configurar irregularidade ou superficialidade na prática educativa.

comprovando sua habilitação plena para o desempenho da função. Não serão aceitos protocolos, solicitações ou qualquer outra forma de comprovação pendente. O não atendimento a essa exigência resultará na desclassificação do candidato, sendo imediatamente convocado o próximo da lista para apresentação da documentação.

14.26 Além das atribuições específicas previstas neste edital, os candidatos contratados também estarão sujeitos às funções e responsabilidades previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicáveis ao cargo, incluindo as estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), quando existente, e na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso aplicável. Para cargos que exijam registro em conselho de classe, também deverão ser observadas as atribuições previstas nas resoluções e normativas emitidas pelo respectivo conselho. Ressalta-se que a inclusão dessas atribuições não caracteriza, em hipótese alguma, equiparação salarial ou alteração das condições do processo seletivo simplificado.

14.27 Os contratos poderão ser rescindidos antes do término do prazo contratual, sem direito a indenização, quando houver interesse público ou decisão judicial que interfira diretamente nas contratações.

14.29 O candidato aprovado para cargo da área da Saúde deverá apresentar a documentação exigida para sua inclusão no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES e assinar a Declaração de Aptidão para Inclusão no CNES (Anexo IX) observadas as Fichas 20 e 21 do SCNES e os respectivos manuais. A inclusão no CNES é ato do gestor municipal, condicionada à regularidade do registro no conselho profissional, à definição do CBO e às demais exigências do SCNES.

14.29.1 A inscrição no CNES é obrigatória para o exercício das funções no âmbito da saúde pública municipal, sendo responsabilidade do candidato fornecer a documentação necessária para esse registro.

14.30 Para os cargos que exijam registro em conselho profissional competente, será obrigatória a apresentação da certidão de regularidade de inscrição, emitida pelo respectivo conselho, como forma de comprovar a regularidade e adimplência do profissional junto à entidade fiscalizadora da categoria. A certidão deverá estar dentro do prazo de validade na data da convocação para nomeação, sob pena de

desclassificação do candidato. A exigência aplica-se a todos os cargos que, por força de legislação específica, demandem inscrição ativa no conselho correspondente ao exercício da função.

14.31 As especificações dos cargos, atribuições, remuneração, carga horária, conteúdo programático entre outras, são as dispostas neste edital, por meio de anexos.

14.31.1 Integram este Edital, os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Quadro Geral de Vagas

b) ANEXO II - Atribuições do Cargo.

c) ANEXO III - Conteúdo Programático.

d) ANEXO IV - Cronograma Previsto.

e) ANEXO V - Minuta do Contrato de Trabalho Temporário.

f) ANEXO VI - Termo de desclassificação de candidato.

g) ANEXO VII - Termo de reclassificação para o final da lista de classificação.

h) ANEXO VIII - Termo de homologação.

i) ANEXO IX - Declaração de Aptidão para Inclusão no CNES

Tarauacá/AC, 20 de agosto de 2025.

Rodrigo Damasceno Catão

Prefeito Municipal de Tarauacá

ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS COM NÚMERO DE ORDEM, CARGO, ZONA, ESCOLARIDADE, MODALIDADE, FORMAÇÃO/REQUISITOS*, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO BRUTA

Anexo I-A QUADRO GERAL DE VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
		CHAMADAS IMEDIATAS					
Nº	**CARGO**	**ZONA URBANA**	**ZONA RURAL**	**ATUAÇÃO EM AMBAS AS ZONAS**	**BASE SALARIAL (RS)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**FORMAÇÃO INICIAL**
1	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS[8]	-	-	6+CR	3.036,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente; e ter concluído, com aproveitamento curso[9] de formação inicial com carga horária mínima de quarenta horas, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 11.350/2006 + etapa adicional[10].
2	AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSES[8]	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente + etapa adicional[10].
3	ASSISTENTE SOCIAL	-	-	1+CR	2.640,00 + 20% adicional de insalubridade	30h	Graduação concluída em serviços sociais, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
4	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de	40h	Ensino médio completo, com certificado reconhecido pelo órgão competente e

[8] Os agentes de combate à endemias (ACE) e Agente de Controle de Zoonoses (ACZ) poderão atuar na zona rural ou urbana a critério da Semsa.
[9] Curso Introdutório para Agente de Combate às Endemias (ACE) disponível: https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29.
[10] Conforme disposto no item 7.38 a 7.43 deste edital, os cargos de Agente de Combate de Endemias, Agente de Controle de Zoonoses, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro terão etapa adicional eliminatória, consistindo em Curso de Formação Prática, conforme descrito neste edital.

					insalubridade		registro no conselho de classe + etapa adicional[10].
5	BIOMÉDICO	-	-	1+CR	2.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em biomedicina, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
6	CIRURGIÃO-DENTISTA (ODONTÓLOGO)	-	-	CR	3.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em Odontologia, reconhecida pelo MEC, com registro ativo no respectivo Conselho de classe
7	EDUCADOR FÍSICO	-	-	1+CR	2.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em educação física, reconhecida pelo MEC, modalidade Bacharelado, e registro no conselho de classe
8	ENFERMEIRO	-	-	1+CR	2.640,00 + 20% adicional de insalubridade + complementação para o piso federal	40h	Graduação concluída em enfermagem, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe + etapa adicional[10].
9	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	-	-	1+CR	3.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em farmácia ou farmácia bioquímica, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
10	FISCAL SANITÁRIO	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	30h	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente e curso específico em vigilância sanitária ou saúde pública ou áreas correlatas
11	MÉDICO CLÍNICO GERAL	-	-	1+CR	8.000,00 + 20% adicional de insalubridade	20h	Graduação em medicina com registro ativo no conselho de classe
12	MÉDICO VETERINÁRIO	-	-	1+CR	3.036,00 + 20% adicional de	20h	Graduação em medicina veterinária com registro ativo no conselho de classe

					insalubridade		
13	MICROSCOPISTA	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo, com certificado emitido pelo LACEN ou reconhecido por órgão competente e curso na área específica[11]
14	NUTRICIONISTA	-	-	1+CR	2.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em nutrição, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
15	PSICÓLOGO	-	-	1+CR	2.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em psicologia, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
16	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade + complementação para o piso federal	40h	Ensino médio completo e curso técnico de enfermagem, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe + etapa adicional[10].
17	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	-	-	1+CR	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo ou curso técnico em análises clínicas ou patologia clínica ou laboratório, com certificado reconhecido por órgão competente e registro ativo no conselho de classe
		-	**-**	**21**			

[11] Será exigido do candidato, além da escolaridade mínima de Ensino Médio completo, a apresentação de certificado de conclusão de curso na área específica de microscopia, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância (EAD), desde que comprovadamente ofertado por instituição reconhecida e que contemple conteúdo programático compatível com as atividades do cargo, especialmente no que tange à Microscopia aplicada ao diagnóstico laboratorial, Diagnóstico laboratorial da malária, leishmaniose ou tuberculose, Parasitologia básica ou Microbiologia aplicada à saúde pública, Biossegurança e Boas Práticas em Laboratórios Clínicos, Técnico em Análises Clínicas, entre outros cursos e ou doenças de interesse em saúde pública. A comprovação do curso será exigida no momento da convocação para nomeação, sendo considerado inapto o candidato que não apresentar documentação hábil conforme este item. Os cursos podem ser realizados em plataformas públicas do governo, a exemplo de https://www.unasus.gov.br/ ou https://avasus.ufrn.br ou quaisquer outras de preferência do candidato.

Os profissionais da saúde municipal serão lotados conforme o quadro geral de vagas e ou em local adverso, conforme necessidade administrativa e interesse público da administração municipal, com o intuito de beneficiar à população local, podendo atuar na zona rural ou urbana a critério da Semsa.

Justificativa para Contratação Temporária de Agente de Combate à Endemias

Considerando o expressivo aumento de casos[12] de arboviroses “dengue” no município de Tarauacá/AC no início de 2025 com 297 casos confirmados e 1 óbito, com coeficiente de 638,5, representando um crescimento superior a 300%[13] (trezentos por cento), em relação ao mesmo período de 2024, torna-se imprescindível a adoção de medidas emergenciais para conter a disseminação do vírus e proteger a saúde da população tarauacaense e adjacentes.

Diante desse cenário alarmante, e conforme amplamente noticiado por veículos da imprensa local, o município figura entre um dos afetados do estado do Acre. A situação exige reforço imediato das equipes de campo, especialmente nas ações de vigilância, controle vetorial e visitas domiciliares.

A contratação temporária do ACE, neste contexto, não visa a substituição de servidores efetivos, mas sim o apoio emergencial e complementar às equipes já existentes, de forma a garantir a continuidade e a ampliação das ações de enfrentamento ao surto.

A medida encontra respaldo legal na Lei Federal nº 11.350/2006, que permite a contratação por processo seletivo público, e, em situações excepcionais, por processo seletivo simplificado, desde que devidamente justificado e com prazo determinado, conforme previsto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Portanto, a contratação temporária se justifica:

- Pela urgência sanitária e risco à saúde pública;
- Pela insuficiência de pessoal efetivo para atender à demanda emergencial;
- Pela necessidade de resposta rápida, incompatível com os prazos de um concurso público efetivo;
- Pela natureza transitória da demanda, que não configura necessidade permanente de pessoal.

A presente medida será adotada com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e limitada ao período necessário para o controle da situação epidemiológica.

[12] Os casos prováveis, coeficiência de incidência e outros podem ser obtidos pelo painel de monitoramento do Ministério da Saúde - Dengue, disponível em https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/a/aedes-aegypti/monitoramento-das-arboviroses/painel e relatórios internos da saúde municipal.
[13]“Segundo o Ministério da Saúde, considera-se situação de surto ou epidemia quando o coeficiente de incidência ultrapassa 300 casos por 100 mil habitantes para dengue.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições dos cargos seguirão a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), desde que compatíveis com as disposições estabelecidas em legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis. Para os cargos regulamentados por conselhos profissionais, também serão observadas as normas específicas da categoria.

Os candidatos aprovados deverão estar cientes de que poderão ser atribuídas outras funções inerentes ao cargo, além daquelas previamente descritas, bem como que deverão possuir disponibilidade para atuação em qualquer localidade do município de Tarauacá/AC, incluindo áreas rurais, ribeirinhas e indígenas, conforme necessidade e determinação da Saúde Municipal.

Em casos de divergência entre as atribuições previstas na legislação municipal e aquelas definidas por legislação federal, prevalecerão as disposições estabelecidas em âmbito federal, quando se tratar de cargos com regulamentação nacional. Nos demais casos, serão observadas as disposições previstas em leis municipais, bem como nas resoluções e orientações específicas aplicáveis a cada cargo.

Agente de Combate a Endemias

Atuar na adscrição de famílias dentro de uma base geográfica definida, denominada microárea, desenvolvendo ações de vigilância, prevenção e controle de doenças, bem como a promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e sob a supervisão do gestor de cada ente federado. Suas atribuições incluem desenvolver ações educativas e mobilizar a comunidade para a prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, realizar medidas preventivas em conjunto com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica, identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde, encaminhando-os à unidade de saúde de referência e comunicando à autoridade sanitária responsável, divulgar informações à comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças, além de medidas preventivas individuais e coletivas, executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças, cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento

e definição de estratégias de prevenção e controle, aplicar medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e ações integradas de combate a vetores, participar de projetos que avaliem novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças, registrar informações sobre atividades executadas, seguindo as normas do SUS, identificar e cadastrar fatores ambientais que influenciem no curso de doenças ou tenham relevância epidemiológica, mobilizar a comunidade para implementar medidas simples de manejo ambiental e controle de vetores. A atuação dos Agentes de Combate às Endemias deve ser assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica. O agente poderá ser convocado para participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município, sempre que houver necessidade.

Agente de Controle de Zoonoses

Realizar ações básicas para profilaxia e controle de zoonoses, inspecionando estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais peçonhentos transmissores de doenças infectocontagiosas e interagir com a população transmitindo, de maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos à prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao ambiente, como solo, água e ar, manipular e aplicar larvicidas, inseticidas e raticidas, coletar amostras de água, manejar animais sob supervisão, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Atuará em um espectro mais amplo que o ACE, incluindo vigilância e controle de doenças transmitidas por animais. Engloba as ações de vigilância em saúde ambiental, incluindo o controle de doenças transmitidas por animais (zoonoses). Pode realizar inspeções em estabelecimentos, investigação de casos de doenças em animais, controle de populações de animais domésticos e silvestres, etc.

Assistente Social

Atuar nos serviços da atenção básica do SUS - Sistema Único de Saúde. Manter articulação com os serviços da assistência social (CRAS, CREAS e demais

serviços), em especial no território de origem dos usuários atendidos; Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social. Coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefícios dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação. Desenvolver ações que garantam a escuta e acolhida dos usuários, que contribua e incentive no processo de fortalecimento da autonomia e da organização pessoal do usuário e também Identificar no território, junto com as Equipes de Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para a presença e/ou exposição ao risco para a gripe A; Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes de Saúde da Família uma rede de proteção social e Planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de aspectos sociais da população e dos servidores. Atuar diretamente e/ou coordenar projetos sociais. Executar quaisquer outras atividades correlatas e prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza social; Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão dos processos de planejamento na organização. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população; Fornecer dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

Auxiliar de Saúde Bucal

Recepcionar e acolher os pacientes, garantindo um atendimento humanizado e organizado. Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando na colocação de avental, bochecho e posicionamento adequado. Organizar e higienizar o consultório, garantindo a limpeza e esterilização dos instrumentais odontológicos. Auxiliar o dentista durante os procedimentos, fornecendo instrumentais e materiais necessários. Realizar a assepsia e esterilização de equipamentos, seguindo

protocolos de biossegurança. Gerenciar o estoque de materiais odontológicos, garantindo reposição e controle adequado. Registrar informações administrativas e prontuários, auxiliando na organização dos dados dos pacientes. Aplicar medidas de biossegurança, garantindo o descarte correto de resíduos odontológicos. Orientar pacientes sobre cuidados pós-procedimento, reforçando práticas de higiene bucal. Auxiliar na realização de exames e radiografias, quando necessário e permitido pela legislação. Atuar no suporte às atividades odontológicas, atendimento aos pacientes, auxiliando o cirurgião-dentista e garantindo a organização do ambiente de trabalho. Suas atribuições incluem preparar e organizar os materiais e instrumentos para atendimento, realizar a assepsia e esterilização dos equipamentos, recepcionar e orientar os pacientes sobre os procedimentos a serem realizados, registrar informações sobre consultas e tratamentos no sistema de saúde, realizar a manutenção da limpeza e conservação dos consultórios odontológicos, aplicar medidas de biossegurança para controle de infecções, acompanhar o atendimento clínico, fornecer suporte na realização de procedimentos e exames, além de instruir os pacientes sobre cuidados preventivos e higiene bucal. O profissional deve atuar seguindo as normas de segurança e biossegurança estabelecidas, garantindo a qualidade no atendimento e o correto funcionamento das atividades odontológicas no município.

Biomédico

Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, periciar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e

comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cirurgião-dentista (Odontólogo)

Atuar na promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças e condições da saúde bucal, garantindo atendimento qualificado à população. Suas atribuições incluem realizar exames clínicos, identificar e tratar patologias orais, prescrever medicamentos, executar procedimentos como restaurações, extrações e tratamentos endodônticos, orientar pacientes sobre higiene bucal e medidas preventivas, realizar pequenas cirurgias orais, solicitar exames complementares quando necessário e elaborar planos de tratamento personalizados. Além disso, deve atuar em programas de saúde pública, integrar equipes multidisciplinares, registrar prontuários conforme normativas do SUS e seguir rigorosamente protocolos de biossegurança. O profissional deve desempenhar suas funções com ética, precisão e compromisso com o bem-estar dos pacientes, promovendo a saúde bucal como parte essencial do cuidado integral à saúde.

Educador Físico

Atuar na promoção da atividade física como instrumento de prevenção de doenças, reabilitação e melhoria da qualidade de vida da população, integrando-se às equipes multiprofissionais do sistema público de saúde. Suas atribuições incluem planejar, orientar e executar programas de exercícios físicos voltados à promoção da saúde, desenvolver ações educativas sobre hábitos saudáveis, adaptar atividades para diferentes perfis de usuários, especialmente pessoas com condições crônicas, estimular a prática regular de atividades físicas para prevenção de doenças cardiovasculares, metabólicas e ortopédicas, acompanhar a evolução dos participantes, fornecer suporte técnico à equipe de saúde e registrar dados para acompanhamento da efetividade das intervenções. O profissional deve atuar com responsabilidade, ética e compromisso com a saúde pública, garantindo que suas atividades sejam seguras, acessíveis e alinhadas às diretrizes do SUS. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Práticas Corporais; Promover eventos que

estimulem ações que valorizem atividade Física/Prática corporal e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerentes à função. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

Enfermeiro

Atuar na promoção, prevenção e recuperação da saúde, integrando equipes multiprofissionais para garantir o atendimento humanizado e eficiente à população. Suas atribuições incluem realizar consultas de enfermagem, supervisionar a equipe técnica, coordenar programas de saúde preventiva, administrar medicamentos e tratamentos conforme protocolos clínicos, executar procedimentos como curativos, vacinação e monitoramento de pacientes com condições crônicas, orientar a comunidade sobre cuidados de saúde e bem-estar, atuar na vigilância epidemiológica e controle de doenças, registrar e analisar dados de saúde para planejamento estratégico, além de garantir o cumprimento das normas de biossegurança. O profissional deve desempenhar suas funções com ética, responsabilidade e compromisso social, assegurando qualidade na assistência e contribuindo para a melhoria contínua dos serviços públicos de saúde.

Farmacêutico/Bioquímico

Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos (desde a pesquisa, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição); atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissaneantes (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de atuação, inclusive o pessoal Auxiliar e Técnico; e participar de atividades de ensino, pesquisa e fabricação de produtos químicos e farmacêuticos e de atividades de vigilância em saúde; e/ou Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre o uso de produtos e assumir a responsabilidade técnica pela farmácia municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estiverem inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de

atuação. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

Fiscal Sanitário

Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços para verificar o cumprimento das normas sanitárias. Inspecionar alimentos, medicamentos e produtos de consumo para garantir qualidade e segurança à população. Monitorar condições sanitárias de hospitais, clínicas, farmácias e laboratórios, assegurando conformidade com as regulamentações. Realizar vistorias em locais públicos e privados, identificando riscos à saúde e propondo medidas corretivas. Aplicar penalidades e notificações em casos de descumprimento das normas sanitárias. Orientar a população e comerciantes sobre boas práticas sanitárias e prevenção de doenças. Investigar surtos e riscos epidemiológicos, colaborando com equipes de saúde na contenção de doenças. Emitir relatórios técnicos e pareceres sobre condições sanitárias e medidas necessárias. Participar de campanhas educativas e ações preventivas, promovendo a conscientização sobre saúde pública. Atuar em conjunto com órgãos municipais, estaduais e federais, garantindo a execução das políticas de vigilância sanitária. Coletar amostras para análise laboratorial, podendo apreender ou inutilizar produtos que apresentem irregularidades, como adulteração, falsificação ou deterioração. Lavrar autos de infração, interdição e apreensão, registrar dados em sistemas de informação, e acompanhar projetos de melhoramento sanitário, promovendo a conscientização da população sobre práticas de higiene e saúde. Atua em parceria com autoridades estaduais e federais, garantindo a segurança dos trabalhadores e consumidores, e contribui para a organização e planejamento das ações sanitárias integradas ao Sistema Único de Saúde (SUS). Auxiliam na prevenção de riscos à saúde e promovem o bem-estar da comunidade.

Médico (Clínico Geral)

Além das atividades exclusivas previstas na Lei Federal 3.268/1957 e Lei Federal nº 12.842/2013, realizar consultas e diagnósticos: Atender pacientes para avaliar sintomas, realizar exames clínicos e definir diagnósticos. Prescrição de tratamentos: Desenvolver planos terapêuticos, prescrever medicamentos e recomendar

tratamentos adequados para as condições diagnosticadas. Acompanhamento de pacientes: Monitorar o progresso dos pacientes, ajustando condutas conforme necessário e garantindo continuidade no cuidado. Promoção da saúde preventiva: Realizar orientações sobre práticas preventivas, vacinação e hábitos saudáveis que promovam o bem-estar da população. Solicitação de exames complementares: Indicar exames laboratoriais ou de imagem para auxiliar na investigação de doenças e condições médicas. Atendimento emergencial: Prestar suporte em casos de urgência e emergência, garantindo estabilização e encaminhamento adequado. Registro clínico: Documentar consultas, diagnósticos e tratamentos em prontuários médicos, conforme normas institucionais. Atuação intersetorial: Trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde para oferecer uma abordagem integrada no atendimento ao paciente. Gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACE e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

Médico Veterinário

Atuar em conformidade as atribuições legais conforme a Lei Federal nº 5.517/68 e Resolução CFMV 1573/23, participar de equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde e-Multi; Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos; Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos e água, adotando as ações pertinente; Incentivar a promoção de boas práticas de fabricação de alimentos; Participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras); Explicar a relação entre controles de saúde animal, análise

de riscos e a saúde pública em ações com os demais profissionais da saúde; Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança dos alimentos, conforme a legislação; Proceder a coleta de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens para análise laboratorial, apoiando os programas de controle de zoonoses, higiene e controle de qualidade de alimentos; Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, animais sinantrópicos e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais; Realizar eutanásia e depopulação nos casos de risco à saúde pública ou para promoção do bem-estar de animais doentes, segundo preceitos humanitários científicos e diretrizes profissionais do Conselho Federal de Medicina Veterinária, quando tais ações se fizerem necessárias à sociedade, conforme orientações das autoridades sanitárias; Realizar investigação epidemiológica de zoonoses; Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses – UVZ; Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação dos programas oficiais, coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle destes programas; notificar doenças e agravos de interesse à saúde pública, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle das doenças; Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à área; Participar do Ciclo de Gestão de Desastres, incluindo planejamento, prevenção, mitigação, preparação, resposta, recuperação e reconstituição; Realizar procedimento epidemiológico que inclui a coleta, manuseio, transporte de amostra para laboratório específico na ocorrência de uma doença de notificação obrigatória bem como determinar qual ferramenta de diagnóstico e tratamento deve ser utilizada para o controle da disseminação do patógeno; Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador (acidentes e óbitos); Implementar os conhecimentos profissionais éticos e científicos em saúde, comportamento e bem-estar animal na rotina de trabalho; Elaborar, desenvolver e participar de eventos técnico-científicos, bem como do desenvolvimento de material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe

sobre sua área de atuação, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos; Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, inclusive quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; Instaurar processo administrativo sanitário relacionados à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência; Atuar na direção dos segmentos, setores e serviços da administração pública relacionados às ciências veterinárias; Participar na formulação de políticas públicas; e Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

Microscopista

Atuar na análise microscópica de amostras biológicas, contribuindo para o diagnóstico e monitoramento de doenças infecciosas e parasitológicas. Suas atribuições incluem preparar e processar materiais para exames laboratoriais, operar e calibrar microscópios e equipamentos específicos, identificar agentes patológicos em lâminas microscópicas, registrar e interpretar resultados, auxiliar na organização do laboratório, garantir o cumprimento dos protocolos de biossegurança e colaborar com equipes médicas e laboratoriais na tomada de decisões diagnósticas. O profissional deve desempenhar suas funções com precisão, responsabilidade e ética, garantindo a confiabilidade dos exames e a qualidade dos serviços laboratoriais prestados à população. Obedecer e observar as leis, resoluções e portarias do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde e ainda as legislações Municipal de Saúde.

Nutricionista

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);

planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. Planejar, elaborar, orientar a execução de cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, elaborando a padronização de dietas, visando fornecer uma alimentação racional e equilibrada para alunos, pacientes e demais atendidos pelo poder público. Prestar orientação técnica e educativa em nutrição e dietética, elaborando material didático, planejando e executando treinamento em serviços, promovendo o estudo em nutrição e alimentação. Participar de equipe multidisciplinar, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede público. Opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais específicos para o serviço de nutrição verificando necessidades, avaliando capacidade funcional e física. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

Psicólogo

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levantamento de dados psicoterápicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território.

Técnico de Enfermagem

Atuar na prestação de cuidados assistenciais aos pacientes, apoiando a equipe de saúde na execução de procedimentos e garantindo um atendimento seguro e humanizado. Suas atribuições incluem administrar medicamentos conforme prescrição médica, realizar curativos e procedimentos de higiene, monitorar sinais vitais, preparar pacientes para exames e cirurgias, auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, coletar materiais para exames laboratoriais, prestar suporte no atendimento emergencial, orientar pacientes e familiares sobre cuidados de saúde, organizar prontuários e registros clínicos, seguir protocolos de biossegurança e colaborar com equipes multiprofissionais na promoção e recuperação da saúde. O profissional deve desempenhar suas funções com ética, responsabilidade e precisão técnica, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados no âmbito da saúde pública. Realizar atividades de suporte à equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, nas diversas unidades do Município. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

Técnico em Laboratório

Realizar análises laboratoriais: Executar procedimentos técnicos de coleta, preparação e análise de materiais biológicos, químicos ou físicos, conforme protocolos estabelecidos. Manutenção de equipamentos: Zelar pela calibragem, conservação e correta utilização de equipamentos e instrumentos laboratoriais. Controle de materiais e insumos: Monitorar o estoque, realizar pedidos de reposição e garantir o uso racional dos recursos laboratoriais. Garantir normas de segurança: Aplicar as normas de biossegurança e assegurar a correta destinação de resíduos laboratoriais. Registro de dados: Documentar os resultados das análises em sistemas apropriados e gerar relatórios técnicos detalhados. Colaboração interdisciplinar: Trabalhar em conjunto com outros profissionais e contribuir para a execução de projetos e ações da prefeitura.Coletar material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas; registrar, identificar, separar, distribuir, acondicionar; preparar amostras do material biológico e auxiliar no preparo de soluções e reagentes. Realizar a leitura laboratorial por meio dos equipamentos;

Identificar amostras, garantindo o armazenamento adequado; preparar as soluções reagentes; realizar limpeza dos equipamentos; Higienização e desinfecção da bancada e dos instrumentos; Prestar auxílio na manutenção dos equipamentos; cuidar do estoque dos materiais. Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde. Assistir, quando necessário, o farmacêutico-bioquímico.Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO III-A - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos diversos, com identificação de tema, ideias principais e secundárias, intencionalidade e análise crítica. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais, diferenciando textos literários e não literários. Ortografia oficial e regras do Acordo Ortográfico, com foco em grafias formais e técnicas. Coesão e coerência textual: uso adequado de conectores, elementos de retomada e progressão de ideias. Emprego dos tempos e modos verbais conforme o contexto. Estrutura morfossintática: classes de palavras, coordenação, subordinação e relação entre termos da oração. Pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, uso da crase e colocação pronominal conforme a norma padrão. Reescrita de frases e parágrafos com adequação de formalidade e finalidade. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, polissemia e substituição lexical. Clareza e precisão na construção de orações e períodos. Análise das estruturas linguísticas e níveis de linguagem. Funções da linguagem, intertextualidade e hipertextualidade. Compreensão pragmática: sentido contextual e intenção discursiva. Redação oficial conforme o Manual da Presidência da República: clareza, objetividade, coesão, impessoalidade e formalidade. Uso adequado da linguagem segundo o contexto. Estilo e figuras de linguagem. Análise crítica de falácias argumentativas.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Equações do 1º e 2º grau (completas e incompletas) e sistemas simples. Razões, proporções, divisão proporcional, regras de três (simples e composta) e porcentagem em situações práticas. Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales. Congruência, semelhança de figuras planas, área e perímetro. Volume de sólidos geométricos simples. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, massa, volume e tempo, com conversão entre unidades. Operações com potenciação e radiciação. Conjuntos: linguagem básica, pertinência, união, interseção e

subconjuntos. Interpretação de gráficos e tabelas. Noções de estatística: média, moda, mediana e leitura de dados. Princípios básicos de contagem. Noções de raciocínio lógico: sequências lógicas, analogias, deduções simples, tabelas, diagramas e resolução de problemas cotidianos.

ÉTICA, INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética no serviço público: Conceito de ética e moral; princípios éticos na vida profissional e social. A ética na administração pública: honestidade, respeito, justiça, zelo, impessoalidade e interesse público. Postura ética no exercício da função pública: assiduidade, pontualidade, sigilo profissional, respeito à hierarquia e ao cidadão. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994) – noções básicas e deveres do servidor. Integridade no serviço público: O que é integridade pública: agir conforme princípios legais e morais. Responsabilidade do servidor na preservação do patrimônio público. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) – responsabilidade de pessoas jurídicas e princípios aplicáveis à integridade institucional. Decreto nº 9.203/2017 – Política de Governança da Administração Pública Federal, com foco em integridade e ética. Transparência na administração pública: Importância da transparência para o controle social e a confiança pública. Princípio da publicidade e o direito de acesso à informação. Ações de transparência ativa e passiva. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) – regras básicas para o acesso do cidadão às informações públicas. Portal da Transparência e ferramentas de controle social. Responsabilidade socioambiental no serviço público: Conceito de responsabilidade socioambiental e seu papel na administração pública. Ações sustentáveis no serviço público: economia de recursos, descarte correto de resíduos, consumo consciente, inclusão social e acessibilidade. Sustentabilidade como princípio da gestão pública. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – princípios de não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento adequado. Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) – programa do governo federal que incentiva práticas sustentáveis na gestão pública. Conduta cidadã e compromisso com o bem comum: Dever do servidor de atuar com transparência, ética, respeito aos direitos humanos, promoção da inclusão e preservação ambiental. Papel do

servidor como agente de transformação e exemplo para a sociedade.

INFORMÁTICA E TECNOLOGIA

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Introdução à Inteligência Artificial, incluindo o uso de ferramentas como Gemini, Chat GPT e Copilot, voltadas para a produtividade no serviço público. Noções sobre sistemas operacionais, com foco em Windows e Linux. Técnicas para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando ambientes como Microsoft Office, BrOffice e plataformas em nuvem. Utilização de teclas de atalho para otimização das atividades. Estudo de hardware e dispositivos, com ênfase na configuração e manutenção. Fundamentos de rede de computadores, abrangendo internet e intranet, bem como conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos aplicáveis a ambos. Utilização de programas de navegação, incluindo Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera e Google Chrome. Familiaridade com programas de correio eletrônico, como Outlook, Mozilla Thunderbird e correios baseados em nuvem. Identificação de diferentes tipos de extensão de arquivos e utilização de sítios de busca e pesquisa na internet. Participação em grupos de discussão e redes sociais, alinhando ao uso responsável dessas ferramentas. Compreensão e aplicação de conceitos de computação na nuvem (Cloud Computing), incluindo organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Práticas de segurança da informação, destacando procedimentos para backup, acesso à distância a computadores, transferência de informações e arquivos. Noções de proteção contra vírus, worms e pragas virtuais, utilizando aplicativos como antivírus, firewalls e anti-spyware. Conhecimento de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage), incluindo a implementação de procedimentos de segurança e backup.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

História e geografia do Brasil, com foco nas transformações políticas, sociais e econômicas ao longo do tempo. História e geografia do Estado do Acre, abordando desde seus marcos históricos e culturais até as características geográficas e econômicas que influenciam seu desenvolvimento. História e geografia do Município de Tarauacá, com destaque para suas origens, evolução e aspectos territoriais e demográficos. Compreensão das atualidades e aspectos políticos do município de

Tarauacá, além de sua relação com as políticas públicas estaduais e federais. Análise das atualidades e aspectos políticos do Estado do Acre, incluindo temas recentes e as ações governamentais que impactam a região. Estudo das atualidades e aspectos políticos do Brasil, abrangendo as principais questões em debate no cenário nacional. Conhecimentos específicos sobre o município de Tarauacá, com ênfase em suas estruturas administrativas e ações públicas. Compreensão do Regime Jurídico dos servidores públicos e suas aplicações no município. Temas relacionados ao Mercosul, como integração regional e impacto local. Análise de questões ambientais e sua relevância para o município, estado e país. Contexto de notícias nacionais e internacionais, por meio de informações veiculadas em fontes oficiais, sites de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão, abrangendo temas de economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Atualidades e ações políticas de Tarauacá, com ênfase em notícias sobre a cidade e as medidas implementadas pelo governo local.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para os cargos do quadro de provas elencados nesta seção, também poderá ser cobrado na prova na parte de conhecimento específico conhecimentos básicos de saúde pública, à Lei Orgânica Municipal de Tarauacá/AC, Estatuto dos Servidores Públicos de Tarauacá ou Plano de Cargos Carreira e Remuneração da Saúde (se houver), Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de regulamentação da profissão para a vaga que disputa (se houver).

Conhecimento básico de saúde pública: Constituição da República Federativa do Brasil (Foco apenas sobre 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 nº 8.080/90 e 8.142/90 - inclui alterações posteriores). Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, 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 (Portaria GM/MS nº 6.734, de 18 de Março de 2025). Participação popular e controle 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.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Vigilância, prevenção e controle prático de endemias e zoonoses. Técnicas de vistoria, inspeção e tratamento focal em imóveis e áreas públicas. Reconhecimento e combate a vetores como Aedes aegypti, barbeiro e caramujos transmissores. Coleta, manuseio e transporte seguro de amostras para exames laboratoriais. Orientação educativa sobre medidas preventivas à população. Uso correto e seguro de equipamentos e produtos químicos no combate às endemias. Identificação e notificação imediata dos casos suspeitos de doenças endêmicas. Biossegurança e prevenção de acidentes no trabalho de campo. Ética profissional e comunicação eficaz com a comunidade. Procedimentos para preenchimento de relatórios, boletins e formulários técnicos.

AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSES

Zoonoses causadas por bactérias, vírus, fungos, protozoários e helmintos: aspectos históricos, etiologia, epidemiologia, patologia, clínica, diagnóstico, de saúde pública e de controle. Profilaxia das zoonoses de prevalência no Brasil. Vistoria e fiscalização zoossanitária. Segurança, manejo, alimentação de animais sob guarda. Limpeza e desinfecção de ambientes e equipamentos utilizados pelos animais. Noções de procedimentos cirúrgicos e de vacinação de animais. Procedimentos para coleta, identificação e acondicionamento de amostras laboratoriais.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Técnicas de biossegurança e controle de infecção no consultório odontológico. Preparação e organização de materiais e instrumentais odontológicos. Esterilização e manutenção correta de instrumentais e equipamentos. Técnicas básicas de revelação e montagem de radiografias odontológicas. Cuidados com armazenamento e controle de materiais e medicamentos odontológicos. Recepção, acolhimento e orientação inicial aos pacientes. Comunicação eficaz com a equipe odontológica e pacientes. Higienização, limpeza e conservação do ambiente de

atendimento odontológico. Ética profissional, sigilo e responsabilidade no exercício da função. Educação em saúde bucal e orientações preventivas aos pacientes. Procedimentos adequados no descarte e gerenciamento de resíduos odontológicos. Prevenção de acidentes ocupacionais e manejo correto dos equipamentos de proteção individual (EPI). Técnicas práticas de apoio na aplicação tópica de flúor e selantes odontológicos.

FISCAL SANITÁRIO

Vigilância sanitária e legislação específica aplicada à saúde pública. Inspeção e fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais e serviços de saúde. Legislação sanitária federal (Lei nº 8.080/1990 e Decreto nº 7.508/2011 – SUS). Resoluções da ANVISA sobre medicamentos, alimentos e cosméticos (RDC nº 275/2002, RDC nº 216/2004 e RDC nº 44/2009). Procedimentos técnicos para coleta e análise de amostras em inspeções sanitárias. Manipulação e armazenamento adequados de alimentos e produtos perecíveis conforme RDC nº 275/2002 e RDC nº 216/2004. Controle sanitário de medicamentos, cosméticos e produtos para a saúde de acordo com a Lei nº 6.360/1976 e Decreto nº 8.077/2013. Biossegurança e prevenção de riscos sanitários em serviços de saúde conforme NR-32 e RDC nº 222/2018. Manejo e destinação correta de resíduos sólidos e hospitalares segundo RDC nº 222/2018 e Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Elaboração de autos de infração, notificações e relatórios técnicos segundo Lei nº 6.437/1977. Comunicação interpessoal, ética profissional e orientação educativa nas inspeções sanitárias. Noções de epidemiologia aplicadas à prevenção e controle de doenças transmissíveis e surtos conforme Portaria GM/MS nº 1.271/2014.

MICROSCOPISTA

Técnicas básicas de microscopia óptica e preparação de lâminas. Identificação microscópica de parasitas intestinais e sanguíneos. Coleta, conservação e manuseio de amostras biológicas para exames microscópicos. Métodos laboratoriais para diagnóstico de malária e outras doenças infecciosas. Técnicas de coloração e montagem de lâminas. Uso correto e manutenção preventiva do microscópio óptico. Biossegurança e prevenção de acidentes em laboratório. Ética profissional, sigilo e responsabilidade no manejo de informações laboratoriais. Controle de qualidade dos exames microscópicos realizados. Registro correto e documentação de resultados laboratoriais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Processo de enfermagem e sistematização da assistência de enfermagem. Técnicas básicas e avançadas de enfermagem em procedimentos clínicos e cirúrgicos. Administração segura de medicamentos: vias, cálculos e diluições. Cuidados de enfermagem na urgência e emergência: identificação rápida e manejo inicial das situações críticas. Assistência de enfermagem na saúde da criança, adolescente e mulher. Técnicas de curativos e tratamento de feridas, lesões e queimaduras. Cuidados de enfermagem ao paciente idoso. Prevenção e controle de infecção hospitalar e cuidados com biossegurança. Imunização e práticas em sala de vacina. Cuidados de enfermagem na saúde mental e apoio emocional ao paciente. Assistência ao paciente em situações clínicas especiais: diabetes, hipertensão, doenças respiratórias e renais. Técnicas básicas para coleta, conservação e transporte de amostras biológicas. Atendimento humanizado, acolhimento e comunicação interpessoal em enfermagem. Registro e documentação adequada dos procedimentos e da assistência prestada. Cuidados específicos ao paciente acamado e prevenção de complicações clínicas como úlceras por pressão e pneumonia associada à ventilação mecânica. Assistência de enfermagem em procedimentos diagnósticos e terapêuticos especializados. Cuidados paliativos e abordagem ao paciente em fase terminal. Saúde do trabalhador e prevenção de acidentes ocupacionais em enfermagem. Suporte básico de vida e atendimento inicial em situações de parada cardiorrespiratória. Gestão prática dos materiais e equipamentos hospitalares no cotidiano profissional.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Fundamentos de técnicas laboratoriais, biossegurança e normas de segurança em laboratórios, preparo de soluções e reagentes, calibração e manutenção de equipamentos laboratoriais, controle de qualidade em análises laboratoriais, microbiologia básica e técnicas de cultivo, análise química e físico-química, coleta, transporte e armazenamento de amostras, hematologia e técnicas de análise clínica, parasitologia e identificação de microrganismos, legislações e regulamentações aplicáveis, descarte de resíduos laboratoriais, ética profissional e boas práticas laboratoriais.

ANEXO III-B - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (NÍVEL SUPERIOR)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos diversos, com identificação de tema, ideias principais e secundárias, intencionalidade e análise crítica. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais, diferenciando textos literários e não literários. Ortografia oficial e regras do Acordo Ortográfico, com foco em grafias formais e técnicas. Coesão e coerência textual: uso adequado de conectores, elementos de retomada e progressão de ideias. Emprego dos tempos e modos verbais conforme o contexto. Estrutura morfossintática: classes de palavras, coordenação, subordinação e relação entre termos da oração. Pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, uso da crase e colocação pronominal conforme a norma padrão. Reescrita de frases e parágrafos com adequação de formalidade e finalidade. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, polissemia e substituição lexical. Clareza e precisão na construção de orações e períodos. Análise das estruturas linguísticas e níveis de linguagem. Funções da linguagem, intertextualidade e hipertextualidade. Compreensão pragmática: sentido contextual e intenção discursiva. Redação oficial conforme o Manual da Presidência da República: clareza, objetividade, coesão, impessoalidade e formalidade. Uso adequado da linguagem segundo o contexto. Estilo e figuras de linguagem. Análise crítica de falácias argumentativas.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Equações do 1º e 2º grau (completas e incompletas) e sistemas simples. Razões, proporções, divisão proporcional, regras de três (simples e composta) e porcentagem em situações práticas. Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales. Congruência, semelhança de figuras planas, área e perímetro. Volume de sólidos geométricos simples. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, massa, volume e tempo, com conversão entre unidades. Operações com potenciação e radiciação. Conjuntos: linguagem básica, pertinência, união, interseção e subconjuntos. Interpretação de gráficos e tabelas. Noções de estatística: média, moda, mediana e leitura de dados. Princípios básicos de contagem. Noções de raciocínio lógico: sequências lógicas, analogias, deduções simples, tabelas,

diagramas e resolução de problemas cotidianos.

ÉTICA, INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética no serviço público: Conceito de ética e moral; princípios éticos na vida profissional e social. A ética na administração pública: honestidade, respeito, justiça, zelo, impessoalidade e interesse público. Postura ética no exercício da função pública: assiduidade, pontualidade, sigilo profissional, respeito à hierarquia e ao cidadão. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994) – noções básicas e deveres do servidor. Integridade no serviço público: O que é integridade pública: agir conforme princípios legais e morais. Responsabilidade do servidor na preservação do patrimônio público. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) – responsabilidade de pessoas jurídicas e princípios aplicáveis à integridade institucional. Decreto nº 9.203/2017 – Política de Governança da Administração Pública Federal, com foco em integridade e ética. Transparência na administração pública: Importância da transparência para o controle social e a confiança pública. Princípio da publicidade e o direito de acesso à informação. Ações de transparência ativa e passiva. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) – regras básicas para o acesso do cidadão às informações públicas. Portal da Transparência e ferramentas de controle social. Responsabilidade socioambiental no serviço público: Conceito de responsabilidade socioambiental e seu papel na administração pública. Ações sustentáveis no serviço público: economia de recursos, descarte correto de resíduos, consumo consciente, inclusão social e acessibilidade. Sustentabilidade como princípio da gestão pública. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – princípios de não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento adequado. Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) – programa do governo federal que incentiva práticas sustentáveis na gestão pública. Conduta cidadã e compromisso com o bem comum: Dever do servidor de atuar com transparência, ética, respeito aos direitos humanos, promoção da inclusão e preservação ambiental. Papel do servidor como agente de transformação e exemplo para a sociedade.

INFORMÁTICA E TECNOLOGIA

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Introdução à Inteligência Artificial, incluindo o uso de ferramentas como Gemini, Chat GPT e Copilot, voltadas para a produtividade no serviço público. Noções sobre sistemas operacionais, com foco em Windows e Linux. Técnicas para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando ambientes como Microsoft Office, BrOffice e plataformas em nuvem. Utilização de teclas de atalho para otimização das atividades. Estudo de hardware e dispositivos, com ênfase na configuração e manutenção. Fundamentos de rede de computadores, abrangendo internet e intranet, bem como conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos aplicáveis a ambos. Utilização de programas de navegação, incluindo Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera e Google Chrome. Familiaridade com programas de correio eletrônico, como Outlook, Mozilla Thunderbird e correios baseados em nuvem. Identificação de diferentes tipos de extensão de arquivos e utilização de sítios de busca e pesquisa na internet. Participação em grupos de discussão e redes sociais, alinhando ao uso responsável dessas ferramentas. Compreensão e aplicação de conceitos de computação na nuvem (Cloud Computing), incluindo organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Práticas de segurança da informação, destacando procedimentos para backup, acesso à distância a computadores, transferência de informações e arquivos. Noções de proteção contra vírus, worms e pragas virtuais, utilizando aplicativos como antivírus, firewalls e anti-spyware. Conhecimento de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage), incluindo a implementação de procedimentos de segurança e backup.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

História e geografia do Brasil, com foco nas transformações políticas, sociais e econômicas ao longo do tempo. História e geografia do Estado do Acre, abordando desde seus marcos históricos e culturais até as características geográficas e econômicas que influenciam seu desenvolvimento. História e geografia do Município de Tarauacá, com destaque para suas origens, evolução e aspectos territoriais e demográficos. Compreensão das atualidades e aspectos políticos do município de Tarauacá, além de sua relação com as políticas públicas estaduais e federais. Análise das atualidades e aspectos políticos do Estado do Acre, incluindo temas recentes e as ações governamentais que impactam a região. Estudo das atualidades

e aspectos políticos do Brasil, abrangendo as principais questões em debate no cenário nacional. Conhecimentos específicos sobre o município de Tarauacá, com ênfase em suas estruturas administrativas e ações públicas. Compreensão do Regime Jurídico dos servidores públicos e suas aplicações no município. Temas relacionados ao Mercosul, como integração regional e impacto local. Análise de questões ambientais e sua relevância para o município, estado e país. Contexto de notícias nacionais e internacionais, por meio de informações veiculadas em fontes oficiais, sites de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão, abrangendo temas de economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Atualidades e ações políticas de Tarauacá, com ênfase em notícias sobre a cidade e as medidas implementadas pelo governo local.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para os cargos do quadro de provas elencados nesta seção, também poderá ser cobrado na prova na parte de conhecimento específico à Lei Orgânica Municipal de Tarauacá/AC, Estatuto dos Servidores Públicos de Tarauacá, Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de regulamentação da profissão, se houver.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos do Serviço Social: ética, princípios, diretrizes e competências profissionais conforme o Código de Ética do Assistente Social e a Lei nº 8.662/1993. Políticas públicas e direitos sociais: políticas de saúde, assistência social, previdência, educação e habitação. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): estrutura, níveis de proteção (básica e especial), tipificação dos serviços socioassistenciais, CRAS, CREAS e demais unidades de atendimento. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e atuação interdisciplinar do assistente social na atenção básica, média e alta complexidade. Acolhimento, escuta qualificada e fortalecimento de vínculos: abordagem centrada na família e no território, autonomia dos usuários e mediação de demandas. Planejamento e execução de projetos sociais: diagnóstico, elaboração, coordenação e avaliação de programas sociais em diferentes contextos. Abordagem e acompanhamento de famílias em vulnerabilidade: visitas domiciliares, plantão social, abordagem de rua,

medidas socioeducativas e atendimento a pessoas com deficiência. Proteção Social Especial: média e alta complexidade - atuação em Casas Lares, repúblicas, abrigos, acolhimento institucional, famílias acolhedoras, entre outros. Articulação intersetorial: atuação conjunta com educação, saúde, cultura, justiça, conselhos tutelares e rede de garantia de direitos. Elaboração de estudos, relatórios e pareceres sociais: linguagem técnica, análise crítica e subsídio ao planejamento institucional. Mobilização e utilização de recursos comunitários: mapeamento e articulação de redes sociais e políticas públicas locais. Produção e análise de dados estatísticos: coleta, sistematização e apresentação de informações para subsidiar a gestão e o planejamento social. Supervisão e consultoria técnica: assessoria a equipes e instituições em temáticas sociais, normativas e operacionais. Legislação pertinente: Constituição Federal (arts. 6º, 194 a 204), LOAS (Lei nº 8.742/1993), ECA (Lei nº 8.069/1990), Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância), PNAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Lei nº 10.216/2001 (Saúde Mental), Política Nacional de Humanização, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), entre outras correlatas.

BIOMÉDICO

Fundamentos da biomedicina, anatomia e fisiologia humana, bioquímica e biologia molecular, microbiologia e imunologia, parasitologia clínica, hematologia e banco de sangue, genética e biotecnologia, patologia clínica e citopatologia, toxicologia e análises ambientais, biologia celular e histologia, técnicas laboratoriais e controle de qualidade, normas de biossegurança e ética profissional, legislação e regulamentação da profissão biomédica, pesquisa científica e inovação tecnológica, diagnóstico laboratorial e interpretação de resultados. Bioquímica: Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia: Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia: Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças autoimunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos: Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica: Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise: EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas.

Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese. Ética profissional.

CIRURGIÃO-DENTISTA (ODONTÓLOGO)

Semiologia odontológica e diagnóstico clínico integrado. Técnicas anestésicas e controle da dor em odontologia. Odontologia restauradora: materiais, técnicas e procedimentos práticos. Cirurgia oral menor: indicações, execução técnica e cuidados pós-operatórios. Endodontia clínica: diagnóstico, procedimentos práticos e tratamento conservador. Periodontia básica: diagnóstico clínico, tratamento inicial e manutenção periodontal. Odontopediatria: manejo clínico e técnicas práticas no atendimento infantil. Radiologia odontológica: técnicas, interpretação clínica e diagnóstico por imagem. Emergências médicas no consultório odontológico: identificação e manejo inicial. Ética e relações interpessoais no atendimento odontológico. Biossegurança, esterilização e controle de infecção em odontologia. Saúde bucal coletiva: estratégias preventivas e educativas em odontologia comunitária. Lesões bucais: diagnóstico diferencial e conduta clínica inicial. Prótese dentária básica: planejamento, indicação e execução clínica inicial. Saúde bucal em idosos: particularidades clínicas e abordagem multidisciplinar. Odontologia preventiva: técnicas práticas em promoção de saúde e prevenção de cáries. Ortodontia preventiva e interceptativa: diagnóstico clínico e condutas iniciais. Farmacologia clínica aplicada ao exercício da odontologia. Comunicação eficaz e humanizada com o paciente odontológico. Diagnóstico precoce e prevenção do câncer bucal.

EDUCADOR FÍSICO

Fundamentos da educação física, anatomia e fisiologia humana, biomecânica do movimento, cinesiologia, fisiologia do exercício, avaliação física e composição corporal, planejamento e prescrição de exercícios físicos, atividade física para populações especiais, prevenção e reabilitação de lesões, treinamento desportivo e periodização, saúde coletiva e qualidade de vida, legislação e ética profissional, metodologias de ensino em educação física, promoção da saúde e combate ao sedentarismo. SUS e APS: princípios e diretrizes; PNAB/2017; organização da ESF; territorialização, vigilância em saúde, intersetorialidade; acolhimento e linhas de cuidado; registros e informação em saúde na APS. Educação Física na Saúde: atribuições na rede SUS conforme CBO 2241-40; atuação multiprofissional e

matriciamento; planejamento de ações coletivas e individuais em promoção da saúde e prevenção de agravos. Guias e recomendações de atividade física por ciclos de vida e condições específicas: crianças e adolescentes, adultos, idosos, gestantes, pessoas com deficiência; comportamento sedentário e sua mitigação. Avaliação física em APS: anamnese, sinais vitais, IMC, RCQ, estratificação de risco, instrumentos de triagem como PAR-Q; testes funcionais simples aplicáveis em UBS e território; registro em prontuário. Prescrição segura e monitorização do exercício: princípios do treinamento físico; doses de exercício; progressão e adaptação; educação para o autocuidado; encaminhamento e contrarreferência. Doenças e agravos crônicos prioritários: hipertensão, diabetes, obesidade, dislipidemia, dor crônica, DPOC, saúde mental, osteoarticulares e risco de quedas; papel da atividade física no cuidado longitudinal. Grupos e práticas coletivas na APS: planejamento, condução, avaliação e comunicação em saúde; Programa Saúde na Escola; Academia da Saúde; mobilização comunitária e participação social. Saúde do idoso e sarcopenia: força, equilíbrio e prevenção de quedas; exercícios multicomponentes. Biossegurança e segurança do paciente no contexto ambulatorial e territorial. Ética e legislação profissional: Lei nº 9.696/1998; registro e fiscalização CONFEF/CREF; responsabilidade técnica; limites de atuação; sigilo profissional; LGPD aplicada a atividades e grupos na APS. Equidade em saúde: determinantes sociais; princípios de acessibilidade e inclusão nas ações de atividade física; abordagem sensível a gênero, raça e deficiência. Gestão do cuidado e indicadores: planejamento, monitoramento e avaliação de ações de atividade física na APS; noções de dados, metas e resultados em saúde. ESPORTE. Coletivos (futebol, voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão); Individuais (atletismo, natação, tênis de mesa). JOGOS E BRINCADEIRAS. Brincadeiras populares; Jogos de tabuleiro (dama, dominó e xadrez); Jogos dramáticos (improvisação, imitação e mímica). DANÇA. Danças Folclóricas; Dança de Salão; Dança de rua; Danças criativas; Danças circulares (contemporâneas, folclóricas, sagradas e cirandas). GINÁSTICA. De academia; Ginástica geral - jogos gímnicos, movimentos gímnicos (rolamentos, paradas, estrela, rodante, ponte). LUTAS. Lutas de aproximação (judô e jiu-jitsu); Lutas que mantêm à distância (karatê, boxe e taekwondo) e Capoeira. Histórico da Educação Física (Educação Física contemporânea, crítica e transformadora). Os aspectos específicos das atividades corporais; Esporte, educação e sociedade, esporte e

integração social, esporte (abordagem teórica e prática), esporte e lazer. Aspectos do desenvolvimento humano, motor, cognitivo,social, afetivo; consciência corporal e o consumo corporal; Esporte e mídia. Esporte e ciência. Doping e recursos ergogênicos. Nutrição, saúde e prática esportiva.

ENFERMEIRO

Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Cuidados de enfermagem em situações clínicas e cirúrgicas. Administração segura de medicamentos e farmacologia básica aplicada à enfermagem. Urgência e emergência: protocolos de atendimento inicial, suporte básico e avançado de vida. Prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde. Cuidados de enfermagem na saúde da mulher, criança e adolescente. Atenção básica e Estratégia Saúde da Família: práticas de enfermagem na comunidade. Biossegurança, manejo e descarte adequado de resíduos de serviços de saúde (RDC nº 222/2018). Ética profissional, legislação do exercício profissional de enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987), Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Imunização e Programa Nacional de Imunizações (PNI). Saúde mental e abordagem terapêutica em enfermagem psiquiátrica. Gerenciamento em enfermagem: liderança, supervisão e gestão da qualidade em serviços de saúde. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Humanização na assistência de enfermagem (Política Nacional de Humanização). Legislação do SUS (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990) e Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica). Epidemiologia e vigilância em saúde aplicada à prática da enfermagem. Saúde do idoso e assistência de enfermagem na terceira idade. Saúde do trabalhador e segurança ocupacional em enfermagem (NR-32). Comunicação interpessoal e registro sistemático da assistência de enfermagem. Prevenção e manejo de feridas e lesões por pressão (LPP).

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Microbiologia básica e aplicada: fundamentos de isolamento e pesquisa de microrganismos; ensaios microbiológicos de alimentos,água, amostras ambientais, sanitizantes, medicamentos e correlatos; avaliação de microrganismos indicadores e patogênicos, emergentes e reemergentes; preparação e controle de qualidade de meios de cultura e reagentes; técnicas de amostragem e preparo de amostras para

ensaios microbiológicos. Bioquímica Clínica: Realização e interpretação de exames bioquímicos e moleculares que avaliem: Diabetes mellitus; Dislipidemias; Função hepática; Função renal e Uroanálise; fundamentos sobre metabolismo de carboidratos, lipídeos, proteínas, aminoácidos, substâncias nitrogenadas não protéicas e eletrólitos. Hematologia: hematopoiese; hemograma completo e seus parâmetros; investigação laboratorial e molecular de doenças hematológicas; coagulação e tipagem sanguínea; principais anemias; hemoglobinopatias; leucemias. Hemostasia: TAP, TTPA, fibrinogênio e dosagem de fatores de coagulação. Imunologia geral: sistema e resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune; diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações em doenças parasitológicas humanas relacionadas; diagnóstico laboratorial de doenças parasitológicas humanas. Legislação Farmacêutica. Coleta, preservação, transporte e processamento das principais amostras biológicas em laboratório de análises clínicas. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de rotina de análises clínicas. Resolução CFF nº 585 de 29 de Agosto de 2013. Resolução CFF nº 586 de 29 de Agosto de 2013. Resolução CFF nº 711/2021. Resolução Diretoria Colegiada RDC nº 222, de 28 de Março de 2018. Resolução Diretoria Colegiada RDC nº 20, de 05 de Maio de 2011. Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de Maio de 1998. Instrução normativa nº 86/2021/DC/ANVISA/MS. Lei nº 9.787, de 10 de Fevereiro de 1999. Gestão da Assistência Farmacêutica e Terapêutica - Conceitos iniciais de gestão. Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação. Medicamentos genéricos, medicamentos similares e medicamentos de referência. Assistência farmacêutica na atenção básica e Componente especializado da assistência farmacêutica. Princípios da atenção farmacêutica e farmácia clínica. Acompanhamento farmacoterapêutico e segurança do paciente. Noções em Farmacologia clínica e Terapêutica - Formas farmacêuticas e Vias de administração. Farmacocinética clínica e Sistema LADME. Biodisponibilidade e Bioequivalência. Aspectos gerais da ação de fármacos (Farmacodinâmica). Alvos para ação de fármacos. Curva dose resposta. Agonistas e antagonistas farmacológicos. Farmacologia clínica da inflamação, dor, processos alérgicos e auto-imunes (Anti-inflamatórios analgésicos, anti-histamínicos, imunossupressores e agentes modificadores de resposta). Farmacologia clínica do trato digestório (agentes

gastroprotetores, antieméticos, pró cinéticos e antidiarreicos). Farmacologia clínica do sistema nervoso central (Antidepressivos, ansiolíticos, antipsicóticos, antiepiléticos, analgésicos opióides). Farmacologia clínica dos agentes anti hipertensivos, anti-agregantes plaquetários e anticoagulantes. Farmacologia clínica dos hipoglicemiantes e hipolipemiantes. Farmacologia clínica do trato respiratório (broncodilatadores, expectorantes e antitussígenos). Farmacologia clínica dos fármacos usados no tratamento das infecções (antibacterianos, antifúngicos, antiprotozoários, antihelmínticos e antivirais). Interações medicamentosas e reações adversas a medicamentos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Fundamentos de clínica médica, semiologia e propedêutica, anamnese e exame físico, diagnóstico diferencial e abordagem inicial, emergências clínicas e protocolos de atendimento, doenças infecciosas e parasitárias, doenças cardiovasculares, doenças respiratórias, doenças endócrinas e metabólicas, doenças gastrointestinais, doenças reumatológicas, doenças hematológicas, doenças neurológicas, ética médica e bioética, humanização no atendimento, farmacologia aplicada à clínica médica, saúde coletiva e atenção primária à saúde, legislação e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

MÉDICO VETERINÁRIO

Gestão ambiental na agropecuária e indústrias de produtos de origem animal, quanto ao uso de água pública, área de preservação permanente, destino adequado dos efluentes e resíduos e adoção de medidas mitigadoras que visem minimizar as alterações físicas, químicas ou biológicas acarretadas no meio ambiente. Epidemiologia: A água e sua importância higiênica. Tratamento da água destinada aos animais domésticos. Solo e sua significação higiênica. Ar e sua significação higiênica. Destino de resíduos orgânicos no meio rural. Desinfetantes e métodos de desinfecção. Produção e Controle de Produtos Biológicos: Vacinas e antígenos usados no Brasil. Planificação em Saúde Animal. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal. Leite e produtos derivados: produção higiênica do leite. Métodos de conservação e tratamento do leite. Limpeza e desinfecção na indústria de laticínios. Princípios de tecnologia dos produtos derivados do leite. Carne e produtos derivados: Estabelecimentos industriais de carnes e produtos derivados, edificações, instalações e regulamentação. Matadouros e frigoríficos: operações básicas.

Aproveitamento e processamento das carcaças. Exigências regulamentares nas edificações e instalações de matadouros, frigoríficos e outros. Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de Extinção (CITES). Conservação da fauna silvestre. Ecologia e distribuição dos animais: Estrutura de populações e metapopulações. Efeitos da introdução de espécies exóticas e alóctones em ambientes naturais; Fragmentação de ecossistemas e efeito de borda; Medidas para conservação de aves, mamíferos e Proteção de áreas de reprodução e de alimentação da; Técnicas de monitoramento de populações de aves, mamíferos e; Impactos sobre a fauna. Degradação de habitat. Manejo de fauna. Introduções, reintroduções, translocações e adensamento populacional de fauna silvestre; Manejo de fauna silvestre, suas populações e de metapopulações em seu habitat natural (*in situ*) e fora dele (*ex situ*), inclusive, *on farm*; Nutrição de animais silvestres; Doenças nutricionais; Biossegurança aplicada ao manejo de fauna silvestre; Medidas mitigadoras para a captura incidental de aves, mamíferos e répteis em artes de pesca; Fauna Ameaçada de Extinção, Manejo de Fauna Invasora; Taxonomia e Sistemática de vertebrados. Zoonoses causadas por bactérias, vírus, protozoários, fungos. Doenças infecciosas e parasitárias dos animais domésticos. métodos de acasalamento, estação de monta, sincronização de estro e inseminação artificial. Controle de roedores e vetores.

NUTRICIONISTA

Fundamentos da nutrição: princípios da alimentação saudável, grupos alimentares, necessidades nutricionais por ciclo de vida e recomendações nutricionais atuais. Educação alimentar e nutricional: desenvolvimento de ações educativas em saúde, produção de materiais informativos, palestras, oficinas, campanhas de conscientização e incentivo à alimentação equilibrada. Avaliação do estado nutricional, anamnese alimentar, prescrição dietética e orientação para indivíduos com necessidades específicas (gestantes, lactantes, idosos, crianças, pessoas com doenças crônicas). Elaboração de cardápios: planejamento de dietas balanceadas conforme as diretrizes do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) e outras políticas públicas, com foco em escolas, creches, hospitais, abrigos e instituições públicas. Segurança alimentar e nutricional: combate à desnutrição, prevenção da obesidade e doenças relacionadas à má alimentação, promoção do acesso a alimentos de qualidade e incentivo à produção e ao consumo de alimentos

saudáveis. Políticas públicas de alimentação e nutrição: participação na formulação, implantação e avaliação de programas alimentares municipais, com base nas diretrizes do SISAN e da PNAN. Vigilância sanitária e controle de qualidade: inspeção, orientação e fiscalização sanitária de alimentos e serviços de alimentação; controle higiênico-sanitário e boas práticas de manipulação. Supervisão e gestão de serviços de alimentação: organização, controle de estoque, compras, armazenamento, preparo, distribuição de refeições e avaliação da aceitabilidade dos cardápios. Promoção da saúde e prevenção de doenças: estratégias de intervenção nutricional em nível coletivo e individual, integradas às ações da atenção primária à saúde. Pesquisa e educação em saúde: participação em estudos e levantamentos sobre o perfil alimentar da população e elaboração de ações baseadas em evidências. Ética e legislação profissional: Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018), Lei nº 8.234/1991 e normativas do CFN/CRN. Legislação sanitária e nutricional: RDC nº 275/2002 (boas práticas), RDC nº 216/2004 (serviços de alimentação), PNAE, PNAN, SISVAN, Guia Alimentar para a População Brasileira e políticas correlatas.

PSICÓLOGO

Fundamentos da psicologia: principais abordagens teóricas (comportamental, humanista, psicanalítica, cognitivo-comportamental), desenvolvimento humano e funcionamento psíquico. Psicologia da saúde: atuação na atenção psicossocial, acolhimento a usuários com sofrimento psíquico, dependência química, doenças crônicas e acompanhamento terapêutico individual e familiar. Saúde mental e políticas públicas: atuação em CAPS, NASF, unidades básicas e hospitais, com foco em prevenção, tratamento e reinserção social de pessoas em sofrimento psíquico. Psicologia social e comunitária: atuação em contextos vulneráveis, articulação com redes de proteção, mobilização social e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Políticas públicas de assistência social: SUAS, PNAS, LOAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; atuação em CRAS, CREAS, SCFV e outros serviços de proteção básica e especial. Acolhimento e escuta qualificada: intervenção individual e grupal com base em demandas emocionais, comportamentais, familiares e psicossociais. Psicodiagnóstico e avaliação psicológica: aplicação de testes e instrumentos para compreensão de aspectos afetivos, cognitivos e comportamentais; elaboração de laudos e pareceres técnicos.

Atendimento psicossocial: acompanhamento de crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade, com transtornos emocionais, autismo (TEA) e dificuldades de aprendizagem. Psicologia perinatal: acompanhamento psicológico a gestantes, puérperas e suas famílias, com foco no vínculo, saúde mental materna e suporte emocional. Trabalho em equipe multiprofissional: articulação com assistentes sociais, pedagogos, enfermeiros, médicos e educadores sociais em contextos intersetoriais. Práticas preventivas e educativas: oficinas, grupos reflexivos, ações formativas e campanhas voltadas à promoção da saúde mental e bem-estar. Ética profissional e legislação da Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo, Resoluções do CFP (como nº 01/2009, nº 06/2019), Lei nº 4.119/1962 e normativas complementares. Elaboração de documentos psicológicos: relatórios, pareceres, declarações e prontuários, conforme Resolução CFP nº 06/2019. Ações de cuidado em situações de agravamento físico e emocional, luto, violências, ideação suicida e acompanhamento em contextos hospitalares e domiciliares.

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO*

(*)As divulgações ocorrerão após às 19h30min do horário local do Estado do Acre.

SEQ	ETAPAS/ATIVIDADES/EVENTOS	DATAS PREVISTAS*
1	**Divulgação do Edital de Abertura**	25/08/2025
1.1	Prazo para impugnação do Edital	2 dias corridos
1.2	Resposta sobre a impugnação do edital Publicação, da retificação do edital, se houver impugnação	27/08/2025
2	**Período de inscrições pela Internet no sistema da banca DECORP®** (Neste período inclui-se também o prazo para pedidos de condição especial para o dia prova (gestante, lactante, ledor, transcritor, intérprete de libras, prova ampliada/lupa, sabatistas e outros conforme previsto no edital edital), e ainda a participação no certame na condição de candidato PCD)	**25/08/2025 a 31/08/2025** (7 dias)
3	**Solicitação de pedido de atendimento especial ao candidato, exclusivamente para o dia da prova objetiva, conforme previsto no item 5.4 do edital**	**durante período de inscrição**
3.1	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial ao candidato, exclusivamente para o dia da prova objetiva, conforme previsto no item 5.4 do edital	02/09/2025
3.2	Prazo para interposição de recurso contra o item 3.1 do anexo IV	03/09/2025
3.3	Respostas ao candidato e publicação do resultado final do item 3 (item 3.2) do anexo IV	04/09/2025
4	**Solicitação para participar de vaga exclusiva para portador de necessidade especial (PCD)**	**durante o período de inscrição**
4.1	Divulgação do resultado preliminar para participar de vaga exclusiva para portador de necessidade especial (PCD)	02/09/2025
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o item 4.1	03/09/2025

	do anexo IV	
4.3	Respostas ao candidato e publicação do Resultado final do item 4 (item 4.2) do anexo IV	04/09/2025
5	**Divulgação preliminar das inscrições realizadas (TODAS)**	**02/09/2025**
5.2	Recursos contra o resultado das inscrições preliminares (item 5) anexo IV	03/09/2025
5.3	Respostas ao candidato e publicação do resultado final das inscrições item 5.2 do anexo IV **Divulgação e homologação das inscrições**	04/09/2025
6	**Divulgação dos locais de provas e divulgação da lista com o ensalamento dos candidatos por escola e sala**	**no mínimo 3 (três) dias úteis antes ao dia da prova objetiva**
7	**Realização da Prova[14] Objetiva (domingo)**	**28/09/2025**
7.1	Divulgação dos Cadernos de Questões (Provas Objetiva) • Nível Médio • Nível Técnico • Nível Superior	29/09/2025 a partir das 8h
7.2	Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova • Nível Médio • Nível Técnico • Nível Superior	29/09/2025 a partir das 14h
7.3	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar/questões da prova objetiva	30/09/2025
7.4	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar	03/10/2025 a partir das 18h
7.5	**Período de correção cadastral por parte do candidato no sistema (mesmo que tenha registrado na**	**até 03/10/2025**

[14] Inicialmente a prova será realizada no domingo. Porém conforme prevê o edital, a depender da quantidade total de inscritos e disponibilidades de escolas/salas no município poderão haver provas no sábado dia 27/09/2025 nos turnos da manhã e/ou tarde. Fique ligado nos avisos e comunicados do portal durante a semana de ensalamento, item 6 do cronograma do anexo IV deste edital.

	ata da sala que há incorreção nos seus dados na hora da prova objetiva, tem que obrigatoriamente solicitar no sistema da banca a alteração pela área do candidato)	
7.6	Divulgação do gabarito definitivo “oficial”	06/10/2025
7.7	Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas na área do candidato para conferências e comparação com as marcações realizadas na prova *(subsídio para os recursos do resultado preliminar)*	06/10/2025
7.8	Lista de resultado preliminar dos candidatos aprovados, classificados e não classificados (Etapa 1: eliminatória)	06/10/2025
7.9	Período para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar dos aprovados, classificados e não classificados	**07/10/2025**
7.10	Divulgação das respostas finais dos recursos contra o Resultado Preliminar • As respostas dos recursos interpostos, ficam disponíveis na íntegra na área do candidato: https://concursos.decorp.com.br/	10/10/2025
8	**Resultado Final do Seletivo** (etapa 1) • https://concursos.decorp.com.br	**13/10/2025**
9	Homologação do Resultado Final (etapa 1) *(a partir daqui, contato direto com a comissão do município)* • https://www.tarauaca.ac.gov.br/	A partir do resultado final
10	Convocação (etapa 1) *(a partir daqui, contato direto com o órgão contratante)* • https://www.tarauaca.ac.gov.br/	Após a homologação
11	**Etapa Adicional**[15] **- Curso de Formação Prática**, conforme previsto no item 7.38 a 7.43 do edital	a partir do resultado da etapa 1, item 8

[15] O Curso de Formação Prática será realizado em campo, abrangendo áreas urbanas e rurais, para os cargos de Agente de Combate às Endemias (ACE) e Agente de Combate às Zoonoses (ACZ); e nas Unidades Básicas de Saúde do Município, para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Microscopista, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro, sob a supervisão de servidor designado pela SEMSA.

	(exclusivo para os cargos de Agente de Combate a Endemias, Agente de Controle de Zoonoses, Auxiliar de Saúde Bucal, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Microscopista)	
11.1	Convocação para o curso de formação prática entrega e do termo de ciência e responsabilidade do curso de formação prática	13/10/2025
11.2	Realização do curso de formação prática	14/10/2025 a 27/10/2025
11.3	Divulgação do resultado preliminar do curso de formação prática	28/10/2025
11.4	Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar do curso de formação prática	29/10/2025
11.5	Publicação do resultado final específico do curso de formação	30/10/2025
11.6	Homologação do resultado da etapa adicional	a partir do item 11.5
11.7	Convocação dos aprovados na etapa adicional	a partir do item 11.6

Após a divulgação do resultado final da etapa prevista no cronograma do Anexo IV, não serão admitidos novos recursos ou questionamentos. A decisão da banca examinadora é soberana e definitiva, encerrando quaisquer possibilidades de contestação.

⚠️ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Endereço, telefone e site dos órgãos de fiscalização externa tais como Ministério Público do Estado do Acre (MPAC), Defensoria Pública do Estado do Acre (DPEAC), Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC), Tribunal de Contas do Estado do Acre (TCEAC) e Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - Seccional Acre, estão disponíveis do portal do seletivo na URL: https://concursos.decorp.com.br na seção Perguntas e Respostas - FAQ.

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO TEMPORÁRIO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 004/2025/PMTK

CONTRATO TEMPORÁRIO POR PRAZO DETERMINADO que firmam as partes qualificadas neste instrumento contratual, com vistas à prestação de serviços temporário, conforme descrito no edital nº 004/2025/PMTK, celebrado entre **Prefeitura Municipal de Tarauacá** (CONTRATANTE) e o CONTRATADO(A) qualificado na cláusula primeira.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o município de TARAUACÁ – Estado do ACRE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede na XXXXX, Centro, Tarauacá – AC, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. RODRIGO DAMASCENO CATÃO, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, o(a) Sr(a). [NOME COMPLETO], brasileiro(a), residente à [ENDEREÇO COMPLETO], portador(a) do CPF nº [XXX] e RG nº [XXX], doravante denominado(a) CONTRATADO(A), firmam o presente Contrato de Trabalho Temporário, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/1993, e demais normas aplicáveis, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de natureza **temporária** e de excepcional interesse público, no cargo de **[CÓDIGO DA VAGA E NOME DO CARGO]**, conforme edital nº 004/2025/PMTK, com lotação, conforme marcado a seguir, de acordo com o Anexo I do edital supracitado.

DA LOTAÇÃO

( ) Anexo I-A (Secretaria Municipal de Saúde) - Código da vaga ____
Lotado na zona: ( ) rural ( ) urbana ( ) ambas
Estabelecimento: Código CNES _____ Nome _____

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 O(a) CONTRATADO(a) compromete-se a desempenhar as atividades inerentes ao cargo para o qual foi selecionado(a), conforme descrito no edital e seus anexos, respeitando a jornada de trabalho, regulamentos internos e orientações do gestor responsável.

2.2 As atribuições específicas estão detalhadas no edital nº 004/2025/PMTK, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação é de natureza administrativa, excepcional e temporária, não gera vínculo empregatício de natureza permanente com a Administração Pública, tampouco estabilidade, sendo regida pelo disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei Federal nº 8.745/1993.

3.2 Este contrato decorre do Processo Seletivo Simplificado - Contratação Temporária Edital nº 004/2025/PMTK.

3.3 Fundamenta-se este Contrato de Prestação de Serviços temporário, com prazo certo de encerramento, em autorização legislativa consubstanciada na inclusão de dotação orçamentária específica para contratação de serviços de pessoa física, não configurando assim em qualquer forma de vínculo empregatício ou de admissão de pessoal, ainda que indiretamente.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato terá vigência de até **[DURAÇÃO EM MESES]**, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período OU conforme períodos previstos no edital 004/2025/PMTK, mediante justificativa expressa da Administração e observância ao interesse público, nos termos do edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO

5.1 O(a) CONTRATADO(a) perceberá a título de remuneração mensal o valor de **R$ [XXX] ([VALOR POR EXTENSO])**, conforme estipulado no edital e dotação orçamentária vigente.

5.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conta corrente do Contratado, até o décimo dia do mês subsequente a prestação do serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DA CARGA HORÁRIA

6.1 A carga horária semanal será de **[XX] horas**, podendo ser alterada conforme a conveniência e necessidade da Administração, respeitando os limites legais, conforme previsto no edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:
I – Fornecer condições adequadas à execução dos serviços;
II – Efetuar o pagamento mensal da remuneração;
III – Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços.

IV – Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
V - Observar o disposto no edital 004/2025/PMTK e seus adendos, que originou este contrato.

8.2 São obrigações do CONTRATADO(A):
I – Executar com zelo, presteza e eficiência as funções do cargo;
II – Cumprir as normas administrativas, legais e regulamentares;
III – Submeter-se aos exames admissionais;
IV – Manter atualizados os dados cadastrais perante a Administração;
V – Acatar orientações e determinações da chefia imediata.
VI – Arcar com despesas operacionais decorrentes da execução dos serviços, tais como: deslocamentos, manutenção de veículo e alimentação;
VII - Observar o disposto no edital 004/2025/PMTK e seus adendos, que originou este contrato.
VIII – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
IX – Não delegar ou transferir a outrem a execução deste contrato, sem prévia anuência da Administração**.**
X - Observar fielmente o disposto no edital 004/2025/PMTK e seus adendos, que originou este contrato.

CLÁUSULA NOVA - DA REGULARIDADE PROFISSIONAL

9.1 Para os cargos que exigem formação e habilitação profissional específica, vinculados a conselhos de classe, o(a) CONTRATADO(a) deverá apresentar, como condição para a assinatura do contrato, a **Certidão de Regularidade Profissional** ou a **Certidão de Registro e Quitação**, conforme exigido pelo respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.

9.2 A não apresentação de comprovação de **registro ativo e situação regular** junto ao respectivo conselho de classe implicará a **nulidade da contratação** ou a imediata **rescisão do contrato**, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A contratação é baseada no Edital nº 004/2025/PMTK, que integra este instrumento para todos os efeitos legais.

10.2 O(a) CONTRATADO(a) declara ciência de que a remuneração e os direitos conferidos são distintos dos servidores efetivos, não se aplicando o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), conforme previsto no item 16.17 do Edital, tampouco são devidos benefícios exclusivos de cargos efetivos, salvo disposição expressa em lei ou regulamento específico.

10.3 A ausência de apresentação dos exames admissionais no prazo de até 30 (trinta) dias implicará na instauração de processo administrativo, com possibilidade de rescisão contratual por descumprimento de obrigação legal.

10.4 Fica estabelecido que, por se tratar de contratação administrativa por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e regulamentação da Lei Federal nº 8.745/1993, **não é devida a multa de 40%[16] (quarenta por cento) sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**

[16] TST, Súmula 363.

ao término do contrato, uma vez que não há despedida sem justa causa, mas sim extinção contratual motivada pelo advento do termo final do vínculo temporário.

10.5 O Candidato declara, para todos os efeitos legais, que está ciente do resultado homologado do processo seletivo e das publicações constantes no site oficial da Prefeitura Municipal de Tarauacá[17], além disso, o Candidato também reconhece que está ciente de quaisquer outras publicações que venham a ser feitas em caráter adicional ou complementar, no mesmo endereço eletrônico ou em outros meios oficiais da Prefeitura Municipal, que possam vir a impactar o processo seletivo, suas fases ou resultados, e assume a responsabilidade de acompanhar as publicações mencionadas, não sendo admitido alegação de desconhecimento dessas publicações como justificativa para eventuais questionamentos.

10.6 O foro competente para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato será o da Comarca de Tarauacá/AC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

CONTRATANTE	CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS (Opcional, conforme Lei Federal nº 8.745/1993)

Testemunha 1	Testemunha 2

[17] Site oficial disponível na rede mundial de computadores na url: https://www.tarauaca.ac.gov.br

ANEXO VI - TERMO DE DESCLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATO

A Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 001/2025 – PMTK, no âmbito do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025/PMTK, destinado à contratação temporária de profissionais para atender às demandas da municipalidade na área da Saúde,

RESOLVE DESCLASSIFICAR o(a) candidato(a) abaixo identificado, conforme previsto no edital regulador do certame:

Nome do(a) Candidato(a): [Nome Completo] CPF: [XXX.XXX.XXX-XX] Cargo/Função: [Cargo para o qual foi aprovado(a)] Classificação: [Número da classificação]

Motivo da Desclassificação (Selecionar e preencher conforme o caso):

( ) Não comparecimento dentro do prazo estabelecido para apresentação da documentação exigida;

( ) Não assinatura do contrato dentro do prazo estipulado pela convocação;

( ) Não entrega dos exames médicos admissionais (consulta clínica e/ou exames complementares);

( ) Documentação incompleta ou irregular, conforme previsto no edital;

( ) Desistência formal do candidato;

( ) Outro: [Descrever aqui o motivo específico, se aplicável].

A presente desclassificação está amparada nas disposições do Edital nº 004/2025/PMTK e visa garantir o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência na administração pública.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Presidente da Comissão de Contratação

Membro 1 … Membro 2

ANEXO VII - TERMO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

A Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 001/2025 – PMTK, no âmbito do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025/PMTK, destinado à contratação temporária de profissionais para atender às demandas da municipalidade na área da Saúde,

CONSIDERANDO o pedido formal apresentado pelo(a) candidato(a) abaixo identificado, solicitando sua reclassificação para o final da lista de classificação do certame;

CONSIDERANDO que o referido pedido não implica em desistência definitiva do certame, mas sim em renúncia temporária à convocação imediata;

RESOLVE RECLASSIFICAR o(a) candidato(a) a seguir qualificado para o final da lista de classificação, preservando seu direito de eventual convocação futura, conforme necessidade da administração pública e vigência do processo seletivo.

Nome do(a) Candidato(a): [Nome Completo] CPF: [XXX.XXX.XXX-XX] Cargo/Função: [Cargo para o qual foi aprovado(a)] Classificação Original: [Número da classificação] Nova Classificação: **Final da lista de aprovados.**

Este termo será anexado ao processo administrativo do certame e publicado conforme os princípios da publicidade e transparência que regem a administração pública.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Presidente da Comissão de Contratação

Membro 1 … Membro 2

ANEXO VIII - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2025/PMTK

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARAUACÁ, AC, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo que preconiza o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal bem como na Instrução Normativa nº. 087/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Acre e demais legislações pertinentes, e dos princípios constitucionais que regem os atos da Administração Pública e do presente edital.

RESOLVE:

HOMOLOGAR o Processo Seletivo Simplificado Emergencial da área da Saúde, conforme Edital nº 004/2025/PMTK (Saúde), destinado à contratação temporária na modalidade de Nível Médio, Técnico e Superior, por prova objetiva, e de acordo com o resultado final divulgado no portal oficial da Banca Examinadora no dia XX de XXX de 2025 e no portal oficial do município no dia XX de XXX de 2025, devidamente acompanhado pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 001/2025.

A validação deste Processo Seletivo Simplificado Emergencial visa atender às necessidades de profissionais na área de saúde, conforme justificado no edital, com o intuito de suprir as demandas do exercício corrente, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025 e posteriores.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Atenciosamente,
Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito Municipal de Tarauacá
(Via assinada consta no processo físico)

ANEXO DA HOMOLOGAÇÃO: RESULTADO FINAL DOS APROVADOS

ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO CURSO DE FORMAÇÃO PRÁTICA

O candidato [Nome Completo], portador do CPF [XXX.XXX.XXX-XX] Cargo/Função: [Cargo para o qual foi aprovado(a)] aprovado na etapa 1, DECLARA, para os devidos fins, estar ciente de que o **Curso de Formação Prática** é etapa obrigatória e eliminatória do certame, de caráter não remunerado, integrando a nota final, conforme previsto no Edital nº 004/2025/SEMSA.

Declara, ainda, que:

- Cumprirei todas as normas de frequência e aproveitamento;
- Reconheço que eventuais danos dolosos ou culposos a bens, equipamentos ou instalações durante o curso serão de minha responsabilidade, sujeitando-me às sanções[18] civis cabíveis;
- Estou ciente de que a não participação ou desempenho insuficiente implicará em eliminação do certame;
- Receberei certificado de participação apenas em caso de cumprimento das exigências do edital.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Assinatura do candidato

(Esta via poderá ser assinada digitalmente por meio da conta gov.br ou próprio punho)

[18] Amparado pelo Código Civil - arts. 186 e 927.

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA INCLUSÃO NO CNES *Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 004/2025/SEMSA - Tarauacá/AC*

Cargo: [Cargo para o qual foi aprovado(a)] **CBO:** [XXX]
Nome do(a) candidato: [Nome Completo]
CPF [XXX.XXX.XXX-XX] **CNS (se houver):** [XXX]
Conselho profissional (sigla/UF): [XXX] **Nº de registro:** [XXX] **Situação:** Ativo(a).

Eu, acima qualificado(a), **DECLARO**, para fins de **inclusão no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)**, que:

1. **Possuo habilitação legal** para o exercício profissional, com **registro ativo** no respectivo conselho, anexando **certidão/declaração de regularidade** emitida pelo conselho competente.

2. **Autorizo** o uso de meus dados pessoais necessários à inclusão no CNES e aos registros em sistemas do SUS, nos termos da **LGPD (Lei nº 13.709/2018, art. 7º, II e III)**.

3. **Comprometo-me** a fornecer e manter atualizados os dados requeridos nas **Fichas 20 e 21 do SCNES**, inclusive **CBO**, **carga horária**, **vínculo** e **lotação**, e a apresentar documentos comprobatórios sempre que solicitado.

4. **Tenho ciência** de que a inclusão no CNES é **ato administrativo do gestor municipal**, podendo ser indeferida caso a documentação não atenda às **regras e manuais do SCNES**.

5. **Declaro a veracidade** das informações prestadas, ciente das responsabilidades administrativa, civil e penal.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Assinatura do candidato

(Esta via poderá ser assinada digitalmente por meio da conta gov.br ou próprio punho)

Checklist documental a anexar pelo candidato aprovado (para conferência do RH/Comissão)

a) Documento oficial com foto e **CPF**;

b) **Diploma/Certificado** exigido para o cargo;

c) **Registro no conselho profissional** e **certidão de regularidade/ativo**;

d) **CNS** do profissional (se já possuir; se não, será providenciado pelo gestor, conforme SCNES);

e) **Comprovante de endereço**;

f) Dados para **CBO**, **carga horária semanal** e **tipo de vínculo** para preenchimento das **Fichas 20 e 21**;

g) Outros documentos específicos, se aplicáveis (ex.: comprovação de especialidade).

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL N° 004/2025/PMTK

A Prefeitura Municipal de Tarauacá, Estado do Acre, por meio do prefeito **Rodrigo Damasceno Catão**, no exercício de suas atribuições legais, e em conformidade com o inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, assim como demais dispositivos legais pertinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o presente edital para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado ao **preenchimento de vagas temporárias** em seu quadro funcional. O certame visa atender às necessidades presentes e futuras do município, especificamente para a **Secretaria Municipal de Saúde**, durante o período de validade do processo seletivo simplificado temporário. Este edital, juntamente com seus anexos e eventuais adendos e publicações, estabelece as normas e procedimentos que regerão o presente certame. Por meio deste instrumento, convocamos os interessados a participarem, observando as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e adendos futuros, sendo este último se houver, que estão sempre disponíveis no site da Banca Organizadora - https://concursos.decorp.com.br/ - e no portal oficial institucional do município de Tarauacá, AC - https://www.tarauaca.ac.gov.br/.

1 DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORÁRIO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Organização do processo seletivo simplificado Temporário

1.1.1 O presente edital de processo seletivo simplificado será regido por este Edital, e suas alterações posteriores e conduzido pela DECORP®, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada por meio da **Portaria n.º 001 de 22 de abril de 2025**. Todas as informações relevantes sobre o processo seletivo simplificado, incluindo suas etapas e procedimentos, serão disponibilizados na página eletrônica da DECORP, acessível através do endereço https://concursos.decorp.com.br/.

1.1.2 Os atos oficiais relacionados ao processo seletivo simplificado, tais como o edital

de abertura e a homologação dos resultados, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br). Outras comunicações gerais, como retificações do edital e de seus anexos, adendos, resultados preliminares, erratas, resultados finais, avisos, comunicados e mensagens, serão disponibilizadas exclusivamente no portal oficial do processo seletivo simplificado, isto é, na página da **Banca Examinadora**. Essas publicações também serão replicadas na página oficial da **Prefeitura Municipal de Tarauacá**, Estado do Acre, em até 2 (dois) dias úteis, com o objetivo de ampliar a transparência pública e reforçar o controle social.

1.2 Objetivo e Reserva de Vagas

1.2.1 O processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de **vagas temporárias** para cargos do Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Tarauacá, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.2 Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento), das vagas por cargo para pessoas com deficiência, conforme estipulado em legislação específica, e detalhado no item 4 deste edital. Caso determinado cargo preveja menos de cinco vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada às pessoas com deficiência. Para atendimento especial ou participação como pessoa com deficiência (PCD) o candidato deve observar rigorosamente o emanado no item 2, especialmente, os itens 2.2.1, b.1, 2.2.2 e 4 deste edital.

1.3 Definições usuais

1.3.1 Candidato Aprovado: É o candidato que obteve uma pontuação igual ou superior a 50% do total de pontos da prova objetiva. Este candidato atende aos critérios mínimos estabelecidos pelo edital para aprovação e poderá celebrar o contrato temporário.

1.3.2 Candidato Classificado: Trata-se do candidato aprovado que, além de atender aos critérios mínimos de pontuação, também obteve uma posição dentro do número de vagas previamente estabelecido no edital. Esses candidatos são ordenados em uma lista de classificação, geralmente em ordem decrescente de pontuação, e têm prioridade para contratação nos cargos disponíveis.

1.3.3 Candidato Não Classificado: São os candidatos que não atingiram a pontuação mínima de 50% do total de pontos da prova objetiva. Esses candidatos não estão aptos a serem considerados classificados ou aprovados no processo seletivo simplificado, em

hipótese alguma poderão ser convocados.

1.3.4 Cadastro de Reserva (CR): O cadastro de reserva é composto por candidatos aprovados no processo seletivo simplificado, mas que não foram imediatamente classificados dentro do número de vagas de contratação disponíveis. Eles alcançaram a pontuação mínima exigida, porém, estão em uma posição além do número de vagas estabelecido pelo edital e/ou a administração pública. Esses candidatos podem ser convocados para assumir os cargos caso ocorram desistências, vacâncias ou abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.

Chamamento de Candidatos PCD

De acordo com a legislação vigente, sempre que houver cinco ou mais vagas disponíveis para convocação, os candidatos aprovados e classificados na categoria PCD serão chamados, respeitando os critérios estabelecidos para aprovação e reserva de vagas, conforme estabelecido neste edital, a fim de garantir a inclusão e o cumprimento das normas de acessibilidade no processo seletivo.

1.4 Informações Adicionais

1.4.1 O processo seletivo simplificado será regido por este Edital, inclusive seus anexos e adendos, avisos, comunicados, mensagens, publicados na plataforma do concurso: https://concursos.decorp.com.br/, e executado pela DECORP, por meio da Comissão Organizadora de processo seletivo simplificado, à qual deverá ser dirigida toda e qualquer correspondência, por meio da plataforma mediante recursos, até a data de publicação do resultado final.

1.4.2 O Quadro Geral de Vagas com cargos/função, requisitos mínimos de qualificação e escolaridade, números de vagas disponíveis para convocação imediata, cadastro de reserva, Carga horária e Remuneração são dados no Quadro 1, disponíveis no anexo I.

1.4.3 As atribuições e descrição sumária de cada cargo encontram-se no Anexo II.

1.4.4 O conteúdo programático “disciplinas” que cairá na prova objetiva para cada cargo ou função encontra-se no Anexo III;

1.4.5 O cronograma previsto do certame encontra-se no Anexo IV;

1.4.6 Todos os anexos I, II, III e IV, deste edital, estão disponíveis no endereço

eletrônico: https://concursos.decorp.com.br/.

2 DA INSCRIÇÃO, TAXAS E ATENDIMENTO ESPECIAL

2.1 Da Inscrição eletrônica "pela internet"

Taxa de inscrição: **GRATUITA** para os candidatos.

2.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente online "pela internet", através do site oficial do município de Tarauacá no link: https://www.tarauaca.ac.gov.br/ mediante link que direcionará o candidato para o site da banca DECORP: https://concursos.decorp.com.br/, **iniciando-se em 25 de agosto de 2025** e encerrando-se no **dia 31 de agosto de 2025**, às 23 horas e 59 minutos. Fuso horário Acre (GMT-5).

2.1.1.1 Os prazos do cronograma previsto poderão ser alterados mediante aviso ou comunicados por meio do mural do portal da banca, na área de acesso público (portal do concurso, acessíveis para os órgãos de fiscalização e controle externos) e ou na área exclusiva de acesso do candidato (protegida por login e senha).

2.1.2 O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob a pena de cancelamento da inscrição, no momento da homologação das inscrições ou ainda durante o andamento do processo seletivo simplificado. Após preenchido, o formulário deverá ser enviado, eletronicamente, à DECORP.

2.1.3 Ao realizar a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato declara, sob as penas da lei, que:

2.1.3.1 Concorda integralmente com todas as regras estabelecidas neste edital, incluindo eventuais alterações, orientações ou publicações posteriores, que serão divulgadas no site oficial: https://concursos.decorp.com.br/, responsabilizando-se por acompanhá-las regularmente.

2.1.3.2 O candidato aceita que a data das provas poderá ser alterada ou incluída, inclusive para o sábado, conforme decisão da banca examinadora, da comissão organizadora ou por ordem administrativa ou judicial. Tal possibilidade dependerá da

quantidade de inscritos e será informada após a homologação das inscrições. Todos os custos decorrentes da participação na nova data como hospedagem, transporte, alimentação e quaisquer outros serão de responsabilidade exclusiva do candidato. O sistema de inscrição dispõe de campo específico para que candidatos sabatistas[1] informem, obrigatoriamente, tal condição no ato da inscrição, com a devida comprovação documental, para que, caso a prova seja realizada no sábado, possam ser alocados para realização no domingo, conforme disponibilidade e organização do certame. O não preenchimento do referido campo e/ou a ausência de comprovação no prazo previsto implicará na realização da prova na data originalmente designada, não podendo o candidato, posteriormente, invocar alegações de intolerância religiosa ou discriminação, por tratar-se de procedimento administrativo prévio e facultado pelo edital. **A leitura integral do edital e o cumprimento de todas as condições nele previstas são de responsabilidade exclusiva do candidato, não se admitindo reclamações ou recursos por descumprimento de prazos ou omissões de sua parte.**

2.1.3.3 Declara que compreende e aceita que o não comparecimento nas novas condições será entendido como desistência, sem prejuízo ao andamento do processo seletivo para os demais inscritos.

2.1.3.4 Declara, ainda, que:

- Não foi condenado, até a presente data, em decisão judicial transitada em julgado por crimes que impeçam sua nomeação, conforme exigências do edital.
- Não responde por processos relacionados a atos de improbidade administrativa, crimes dolosos ou outras penalidades que possam afetar sua idoneidade e condição de participação no processo seletivo.
- Está plenamente ciente de que quaisquer omissões, informações falsas ou inconsistências nesta declaração poderão resultar em sua exclusão do certame e na aplicação das sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e ampla defesa.

[1] Os candidatos que professam a fé sabatista deverão obrigatoriamente se identificar no sistema de inscrição, a fim de que, havendo aplicação de provas no sábado, sejam direcionados para realização no domingo. O não cumprimento dessa obrigação implicará a perda do benefício, não sendo admitidas alegações posteriores de intolerância religiosa ou qualquer outro tipo de discriminação, em conformidade com Art. 5º, VI, Art. 5º, VIII da CF, Art. 7º e 23 da Lei nº 9.394/1996 (LDB), RE 611.874/DF (Tema 386 da Repercussão Geral) do STF.

- O candidato declara, sob as penas da lei, estar em conformidade com as disposições da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis, não acumulando cargos, empregos ou funções públicas de forma ilícita, bem como estando em situação regular perante eventuais aposentadorias, nos termos exigidos pela legislação vigente. Declara ainda possuir plena aptidão para exercer o cargo público pleiteado, observando as condições exigidas e a compatibilidade com a carga horária estabelecida, sem quaisquer impedimentos legais ou administrativos que prejudiquem o desempenho de suas funções.
- Caso utilize dispositivo de monitoramento eletrônico (tornozeleira eletrônica), é obrigatória a solicitação de atendimento especial no ato da inscrição, informando a condição específica para adequação da participação nas etapas do processo seletivo. A ausência desta comunicação será interpretada como renúncia ao direito de atendimento especial.

Parágrafo único: Ao formalizar sua inscrição, o candidato declara que compreende e aceita integralmente todas as condições descritas neste edital, responsabilizando-se pelo cumprimento das exigências estabelecidas. Além disso, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade acompanhar todos os comunicados, avisos, retificações e demais informações relacionadas ao certame, divulgadas na plataforma da banca examinadora, durante todo o período de vigência do processo seletivo. O candidato não poderá alegar desconhecimento de qualquer informação publicada, sendo sua obrigação manter-se atento às atualizações e cumprir os prazos estabelecidos.

2.1.4 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que os cargos escolhidos sejam ofertados em turnos diferentes e em modalidades distintas (entendendo-se por modalidade o nível de escolaridade exigido para o cargo, como fundamental, médio, técnico ou superior), conforme previsto no Quadro 3 deste edital. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a realização de mais de uma prova no mesmo turno.

2.1.5 A realização de uma nova inscrição, para o mesmo candidato, no mesmo cargo, exige a anulação (cancelamento) da inscrição anterior, nas mesmas condições. No entanto, a inscrição deferida (confirmada) será aquela de maior numeração, por se tratar da última inscrição realizada pelo candidato no sistema, desde que conste na lista de inscrições deferidas publicada conforme o Cronograma, anexo IV.

2.1.5.1 As demais inscrições realizadas pelo candidato serão incluídas na lista como anuladas ou canceladas ou aguardando.

2.1.6 Ao enviar o formulário de inscrição, além do emanado no item 2.1.3, o candidato concorda com os nossos termos da lei geral de proteção de dados (LGPD) e política de privacidade, disponível no portal da banca, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados ao marcar a respectiva opção, no ato da inscrição; e ainda explorar a seção: perguntas e respostas mais frequentes (FAQ) disponíveis na plataforma de inscrição para tirar dúvidas sobre processo seletivo simplificado temporário e a Banca Examinadora.

2.1.7 O candidato ainda antes de efetuar a inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para a participação no processo seletivo simplificado e investidura no cargo. É imprescindível garantir que atende a todos os requisitos necessários para participar do processo seletivo e assumir o cargo, incluindo aqueles relativos à formação acadêmica, capacidade física e mental, e cursos exigidos por legislações federais, e municipal (da entidade local), conforme estabelecido para o cargo almejado. O candidato também deve possuir registro regular no conselho de classe, quando aplicável a vaga. **Todos os requisitos devem estar formalmente cumpridos até a data de convocação do candidato aprovado, exceto para o cargo de Agente de Combate às Endemias, que prevalecerá o previsto na Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006.**

2.1.7.1 Além disso, os documentos comprobatórios serão exigidos durante a convocação pela comissão designada pela Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC. A comissão realizará a conferência dos documentos apresentados, e qualquer divergência constatada poderá acarretar na desclassificação ou eliminação do candidato.

2.1.8 A DECORP não se responsabilizará por solicitações de inscrição via internet que não forem recebidas devido a problemas técnicos que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, queda de sinal, pico de energia ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados. A confirmação da inscrição será validada conforme os requisitos descritos no item 3 deste edital.

2.1.8.1 Além disso, o envio de arquivos corrompidos ou com tamanho igual a zero kilobytes ou que não seja no formato aberto “.pdf” será motivo de indeferimento. É

responsabilidade do candidato assegurar que os arquivos enviados estejam corretos, testá-los previamente para garantir sua funcionalidade e atenção redobrada para evitar o envio de documentos errados, sob pena de eliminação do processo seletivo, vez que em hipótese alguma haverá oportunidade de substituí-los após o período de inscrição, nem mesmo por meio de recursos administrativos.

2.1.8.2 Será obrigação do candidato atender integralmente aos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu, conforme estabelecido em lei federal, estadual ou municipal, bem como aqueles descritos neste edital. O candidato que não cumprir os requisitos exigidos será desclassificado/eliminado na convocação, sem direito a recurso ou indenização.

2.1.8.3 Qualquer tentativa de fraude ou falsidade documental, assim que descoberta, resultará na eliminação imediata do candidato do certame, sem direito a recorrer ou a qualquer tipo de indenização.

2.2 Atendimento Especial

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

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) Original e cópia ou fotocópia autenticada do Laudo Médico (para pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses anteriores à data de abertura deste Edital, ou Atestado Médico (para acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência (ou do problema de saúde), o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa.

b.1) Laudos médicos que atestem *deficiência permanente* serão aceitos independentemente da data de emissão. No entanto, para casos de *deficiência temporária* ou parcial (não permanente), será obrigatório apresentar laudo expedido até 12 meses antes da data de abertura do Edital (ou seja, a partir de **julho/2024**). Laudos com prazo superior a esse não serão aceitos, exigindo que o candidato atualize o documento sob pena de indeferimento do pedido de atendimento especial. **O mesmo critério será aplicado aos candidatos que desejarem participar do seletivo como candidatos a Pessoas com Deficiência (PCD).**

2.2.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência gozará do mesmo tempo destinado aos demais candidatos para a realização da prova, salvo em casos excepcionais, devidamente fundamentados em justificativa técnica acompanhada de parecer emitido por especialista médico na área de sua deficiência. Essa justificativa deverá estar embasada nos critérios previstos em lei federal aplicável e será submetida à análise de viabilidade, a fim de que a banca organizadora proceda ao deferimento ou indeferimento do pedido. O requerimento deve ser apresentado no prazo estabelecido no edital do processo seletivo simplificado, observando também o descrito no item 4 deste edital.

2.2.3 As solicitações de atendimento especial serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade.

2.2.4 Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme Art. 59 da Lei n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.5 A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à DECORP, por meio do sistema informatizado, cópia da certidão de nascimento da criança e do documento de identificação do acompanhante. O acompanhante deve ser uma pessoa com idade igual ou superior a 18 anos e portar documento oficial de identificação. O mesmo será responsável pela guarda da criança em sala reservada ou ambiente adequado para a finalidade, estando sujeito às mesmas restrições quanto ao uso de aparelhos eletroeletrônicos que os candidatos durante o período de provas. Caso a candidata indique um acompanhante menor de 18 anos ou não o leve no dia da prova, será desclassificada do certame.

2.2.6 A candidata que necessitar amamentar e não apresentar o acompanhante no dia de realização da prova ficará impossibilitada de permanecer com a criança no local de realização do certame. Tanto o acompanhante quanto a candidata deverão respeitar as restrições quanto ao uso de quaisquer objetos e equipamentos eletrônicos especificados neste Edital durante o período de provas.

2.2.7 A DECORP não disponibilizará acompanhantes para a guarda ou

acompanhamento de crianças durante o certame. É de inteira responsabilidade da candidata levar um acompanhante, identificando-o previamente no sistema informatizado por meio do envio dos documentos requeridos. Alternativamente, a candidata poderá deixar a criança sob os cuidados de uma pessoa de sua confiança, assegurando-se de que sejam providenciados todos os itens necessários, como mamadeira ou leite, de forma a evitar situações que possam levar à sua desclassificação do processo seletivo.

2.2.8 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova; e as saídas, com hora de saída e retorno, serão registradas na ata da sala ou da coordenação do local, com base na lista de atendimento especial.

2.2.8.1 Na hipótese de a candidata dar à luz em data anterior à realização da prova, por ocorrência de parto prematuro ou antecipado em relação à previsão médica, será possível sua participação no certame, desde que seja feita comunicação formal à banca examinadora, exclusivamente pelo telefone descrito no item 2.7.4, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes da aplicação da prova. A comunicação deverá conter, obrigatoriamente, a indicação de pessoa com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos que ficará responsável pela guarda do bebê durante todo o período de realização do exame. O não cumprimento do prazo ou das exigências aqui previstas implicará a participação da candidata em igualdade de condições com os demais candidatos, sem qualquer adaptação, não sendo admitidas solicitações posteriores. Caso o parto ocorra em período extremamente próximo à data da prova ou durante sua realização, impossibilitando a candidata de permanecer no local pelo tempo regulamentar, não será concedida nova data para aplicação do exame, implicando a desclassificação automática por ausência ou interrupção na prova.

Parágrafo Único: A presente disposição fundamenta-se nos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e eficiência previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como no art. 5º, caput, e inciso I, que asseguram igualdade de tratamento a todos os candidatos. O tratamento aqui estabelecido não constitui discriminação de gênero ou de condição gestacional, mas sim a observância do planejamento administrativo e da preservação da lisura do certame, conforme entendimento consolidado nos tribunais superiores, que reconhecem a inexistência de direito subjetivo à remarcação de provas, salvo previsão expressa em edital.

2.2.9 Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa de notificação obrigatória ou casos que demandem outra necessidade emergencial, até as 72 (setenta e duas) horas que antecedem a realização da prova objetiva, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico, diretamente dirigido à Comissão Organizadora de Processos Seletivos e entregue na DECORP, terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a DECORP comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.

2.2.10 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido ou indeferido será divulgada no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, a partir da data designada no Cronograma do certame, Anexo IV. **Sempre será facultada a interposição de um recurso em relação à publicação de qualquer resultado preliminar, conforme previsto no mesmo anexo.**

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

2.2.12 Os tipos de atendimento especial previstos no edital, estão descritos no item 5.4.

2.3 Dos documentos

2.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato observar o período e horário para envio dos documentos, conforme item 2.1.1 e cronograma previsto, anexo IV, sob pena de desclassificação.

2.3.2 O candidato deverá enviar, anexar no sistema, sob pena de desclassificação os documentos, no formato em PDF, descritos no item 2.4, conforme anexo IV, os documentos emanados no item 2.5.

2.4 Para habilitação da inscrição (Solicitação de documentos e Perguntas)

Solicitação de documentos

2.4.1 No ato da inscrição, será exigido apenas o preenchimento simples do formulário de inscrição no sistema, com os dados do candidato devidamente atualizados; documento de identificação oficial com foto (frente e verso) atualizado, sendo aceitos: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho - Modelo com Foto, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira do Conselho de Classe (se houver) ou Identidade Militar.

2.4.1.1 Além dos campos obrigatórios de praxe, cada vaga poderá exigir que o candidato apresente, no ato da inscrição ou durante o período de inscrição ou convocação, documentos complementares que comprovem o atendimento aos requisitos da vaga. Esses documentos poderão incluir, mas não se limitarão a, declaração de não acumulação de cargo e comprovante de endereço atualizado nos últimos 90 dias. A não apresentação dos documentos solicitados, mesmo que a inscrição tenha sido paga ou isenta, poderá resultar no indeferimento da inscrição ou continuidade no certame. É de responsabilidade do candidato assegurar que toda a documentação exigida esteja completa e em conformidade com as exigências estabelecidas neste edital, sob pena de desclassificação do processo seletivo, seja na etapa de inscrição ou na convocação.

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

Solicitação do tipo Perguntas

2.4.3 O candidato está ciente que não poderá acumular cargos ou funções públicas em desacordo com as disposições previstas no artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis; e, declara desde já estar ciente da carga horária exigida pelo cargo e de que possui plena compatibilidade para cumpri-la, bem como atender ao requisito de dedicação exclusiva, aplicável.

2.4.3.1 Os documentos elencados no item 2.4 e seus subitens devem estar devidamente legíveis, conforme disposto no edital ou sistema de inscrição, no formato PDF - limite máximo do arquivo, 7 MB (sete megabytes), sob pena de desclassificação do candidato;

2.4.3.2 O candidato deve observar atentamente, na plataforma do site, o local correto para anexar cada documento solicitado no ato da inscrição, verificando, no momento do envio (“upload”), se os arquivos estão íntegros, sem corrupção e podem ser abertos.

2.4.3.3 É imprescindível que seja enviado apenas **um único documento por campo do sistema**, de forma a comprovar o que foi solicitado. O envio de múltiplos documentos em campos destinados a um único arquivo ou o envio de documentos em campos inadequados acarretará na não análise dos documentos e, consequentemente, na desclassificação do candidato.

2.4.4 Após o término do período de inscrição, conforme estipulado nos termos deste edital, não será permitido o acréscimo de quaisquer documentos, seja diretamente ou por meio da interposição de recursos.

2.5 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou a dispensa do candidato, em todos os atos relacionados deste processo, quando constatado a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidades de documentos, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

2.6 Do valor da taxa de Inscrição e formas de pagamentos

2.6.1 O valor da taxa de inscrição será de:

Quadro 1 - Taxa de inscrição (em reais) por nível/escolaridade/modalidade

Nível do Cargo / Escolaridade / Modalidade	Valor da Taxa de Inscrição (em reais)
Nível Médio	**0,00 (Gratuito)**
Nível Técnico	**0,00 (Gratuito)**
Nível Superior	**0,00 (Gratuito)**

2.6.2 O candidato será responsável por garantir que sua inscrição corresponda ao cargo, vaga e região de atuação desejados (zona rural ou urbana). Caso o candidato se inscreva para um cargo, vaga ou região/zona divergente de sua intenção, seja por engano ou de forma proposital, deverá realizar a prova para o cargo, vaga e região deferidos, sem possibilidade de alteração.

2.6.2.1 Uma vez feita a inscrição, **não será permitida a troca de cargo**, sendo o processo de alteração ou anulação de responsabilidade exclusiva do candidato e realizado de forma totalmente independente, durante o período de inscrição. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido para que a banca examinadora realize a troca manual de cargos ou ajustes na inscrição após o fim do prazo de inscrição.

2.6.3 O candidato deverá, antes de realizar a inscrição, certificar-se de que atende a todos os requisitos e condições exigidas para participação no certame, conforme item 2.6.2 e correlatos, incluindo a ciência sobre as datas previstas para aplicação das provas, a possibilidade de realização em sábados, domingos ou outros finais de

semana, bem como a eventual aplicação em região diversa daquela em que o candidato reside. A inobservância dessas condições não gerará direito a qualquer tipo de compensação.

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

2.6.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições das funções.

2.6.6 Não serão aceitas inscrições por via presencial, postal, telefone, fax ou e-mail ou qualquer outra não prevista neste edital ou fora do prazo definido no anexo IV.

2.6.7 Os candidatos receberão a confirmação de sua inscrição por meio da área do candidato do sistema informatizado utilizado para tal finalidade ou por meio da publicação do resultado das inscrições no portal oficial do processo seletivo, conforme previsto no anexo IV.

2.6.8 A inscrição via Internet é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.

2.6.8.1 Caso o candidato opte por utilizar terceiros, como *lan houses*, parentes ou outros indivíduos, conhecidos ou não, para realizar sua inscrição, eventuais erros nos dados fornecidos, como data de nascimento (critério de desempate), RG, CPF, e-mail, nome ou outros dados sensíveis, serão de inteira responsabilidade do candidato. É fundamental garantir a precisão das informações para que os dados sejam corretamente inseridos no sistema e refletidos nos documentos do concurso, relatórios preliminares e finais, recursos, prova e cartão-resposta. Os dados poderão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema durante todo o período disponível, inclusive após a realização da prova objetiva. Mesmo que o candidato identifique erro nos seus dados e solicite que isso conste na ata da sala no dia da prova, a correção será exclusivamente de sua responsabilidade. A banca não realizará ajustes manuais em hipótese alguma. O candidato deverá acessar a área do candidato: https://candidato.decorp.selecao.site/ no sistema e realizar a correção do dado incorreto após a prova objetiva, conforme prazo estabelecido no anexo IV, garantindo que as informações estejam atualizadas nos próximos relatórios a serem divulgados, conforme

o cronograma previsto.

2.6.8.2 Após o resultado final, a DECORP gerará relatórios contendo:

a) As informações de todos os candidatos inscritos, incluindo os dados mínimos exigidos para envio à Prefeitura por meio do e-Social. Esses dados serão utilizados para fins de registro dos candidatos contratados no sistema de folha de pagamento municipal, garantindo sua regularização para todos os fins.

2.6.8.3 Caso o candidato tenha esquecido o e-mail cadastrado para recuperação de senha, ele poderá entrar em contato com o suporte indicado no item 2.7.4 deste edital.

2.6.9 A Banca e a Comissão Organizadora não serão responsáveis pela veracidade das informações enviadas pelo candidato, sendo que, caso sejam apresentadas informações falsas, o candidato será desclassificado/eliminado, após a convocação no ato da entrega dos documentos.

2.6.10 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não se responsabilizando a municipalidade e a DECORP, por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto de seus dados, envio de arquivos corrompidos, em campos errados, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação, agendamento do pagamento de boleto (guia depósito) ou quaisquer outros que impossibilitem sua efetivação.

2.6.11 O candidato somente será considerado inscrito no certame após o cumprimento de todas as instruções descritas neste Edital e desde que seu nome conste na lista do resultado de inscrições homologadas, com o status **deferido**.

2.7 Comprovante do Local de Prova

2.7.1 Os candidatos poderão imprimir o comprovante do local da prova objetiva, que estará disponível no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo IV, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento.

2.7.2 No comprovante do local de prova constarão o número da inscrição, documento de identificação do candidato, bem como o local, data e horário da prova. É de inteira responsabilidade do candidato reconhecer a localização do local de realização da

prova.

2.7.3 O candidato deverá permanecer atento às atualizações, pois poderá haver alteração do local de realização da prova objetiva até 24 (vinte e quatro) horas antes da aplicação da mesma. É essencial que o candidato acompanhe as publicações e atualizações no endereço eletrônico oficial: https://concursos.decorp.com.br/, de forma constante, para evitar imprevistos e garantir sua presença no local correto, observando rigorosamente o horário de fechamento dos portões, que serão informados por meio de avisos/comunicados ou conforme descrito neste edital.

2.7.4 Qualquer solicitação de suporte à Banca Examinadora deverá ser realizada exclusivamente por mensagem de texto de **WhatsApp (Chatbot), através do número +55 68 98427-7326, opção 4 – CONCURSOS OU SELETIVOS**, **em dias úteis (segunda a sexta-feira)**, no horário comercial, das 7h15min às 11h45min e das 14h15min às 16h45min. **Em hipótese alguma haverá atendimentos aos finais de semana (sábado e domingo) e feriados**. Para essa solicitação, será imprescindível apresentar comprovante de inscrição ou comprovante de isenção ou de pagamento, e documento oficial com foto. O atendimento será realizado exclusivamente por meio eletrônico (mensagens de *whatsapp*) e não serão aceitos contatos por outros canais, como e-mail, ligação telefônica, vídeo, SMS, fax, atendimento presencial ou quaisquer outros meios, que provavelmente não serão respondidos e atendidos. **Não serão esclarecidas dúvidas relacionadas à interpretação do edital, sendo obrigatória a leitura integral do documento pelo candidato**. O suporte destina-se apenas a demandas relacionadas à inscrição no sistema, envio de documentos, emissão do comprovante de inscrição, redefinição de e-mail ou senha, comprovante de local de prova, caso este último não esteja disponível na data estabelecida no cronograma do anexo IV, o candidato deverá entrar em contato com a DECORP. Para outros assuntos, o candidato deverá consultar o edital.

2.7.5 **No dia da prova, o documento oficial de identidade original com foto deverá ser apresentado, OBRIGATORIAMENTE, pelo candidato ao fiscal de sala no local onde realizará sua prova**. Não será aceito documento em formato digital (p.ex. em equipamento eletrônico, smartphone, celular ou em aplicativos), nem fotos, capturas de tela - prints e outros. Leia os itens 6 e 7, complementares a este requisito.

Do Curso de Formação Prática

2.8 O Curso de Formação Prática constitui etapa obrigatória e eliminatória do certame para os cargos previstos no item 7.38, integrando a composição da nota final e da classificação do candidato. A participação no curso é condição indispensável para prosseguimento no concurso, não sendo facultativa e não gerando qualquer vínculo empregatício, contratual ou obrigação remuneratória por parte da Administração Pública.

2.9 O candidato, ao efetuar sua inscrição e confirmar participação no certame, declara estar ciente de que:

I - o curso é não remunerado e de caráter obrigatório;

II - será realizado em campo (zona urbana e rural) para os cargos de ACE e ACZ, e em Unidades Básicas de Saúde para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Microscopista, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro;

III - poderá ser emitido certificado de participação ao final do curso, exclusivamente para fins de comprovação da etapa;

IV - eventual dano ou prejuízo causado a equipamentos, materiais ou instalações utilizadas durante o curso, por dolo ou culpa do candidato, será de sua responsabilidade, sujeitando-o à reparação civil, nos termos da legislação vigente.

3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não se aplica.

4 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Em complementação ao emanado no item 1.2.2, serão 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo destinadas às pessoas com deficiência, na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e nos termos do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, se houver.

4.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PcD);

b) Original e cópia ou fotocópia autenticada do Laudo Médico (para pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses anteriores à data de abertura deste Edital, ou Atestado Médico (para acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência (ou do problema de saúde), o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa.

b.1) Laudos médicos que atestem *deficiência permanente* serão aceitos independentemente da data de emissão. No entanto, para casos de *deficiência temporária* ou parcial (não permanente), será obrigatório apresentar laudo expedido até 12 meses antes da data de abertura do Edital (ou seja, a partir de **julho/2024**). Laudos com prazo superior a esse não serão aceitos, exigindo que o candidato atualize o documento sob pena de indeferimento do pedido de atendimento especial. **O mesmo critério será aplicado aos candidatos que desejarem participar do seletivo como candidatos a Pessoas com Deficiência (PCD).**

4.3 O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização conforme previsto no artigo 40, parágrafo 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e de acordo com este edital.

4.4 A inobservância do disposto no subitem 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.5 O candidato que no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no processo seletivo simplificado, figurará em lista específica, e ainda na ampla concorrência para todos os fins.

4.6 O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá submeter-se à perícia médica, que verificará sobre sua qualificação, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.7 As vagas definidas no subitem 4.1 deste edital que não forem providas por falta de

candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

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

4.8.1 O cálculo de vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PCD) será realizado conforme disposto no item 4.8, conforme descrito a seguir:

- O total de vagas ofertadas para cada cargo será multiplicado por 5% (cinco por cento).
- O resultado será arredondado para o número inteiro mais próximo, definindo a quantidade de vagas reservadas para PCD, ou seja, se na apuração do número de vagas reservadas resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- A ordem de convocação seguirá o padrão em que o 5º colocado será um candidato PCD. Subsequentemente, as vagas reservadas serão preenchidas a cada 20ª posição, seguindo a ordem: 21, 41, 61, 81 e assim sucessivamente, conforme planilha elaborada pela Banca Examinadora DECORP®, disponível no endereço eletrônico, para acesso público em: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R-cgBqB-6Zo5vDtexEBHu9S0NNcu1bLOvJa-o12lmYE/edit?usp=sharing.

Figura 2: Qr-code de acesso a planilha de cálculo de PCD

Aponta para https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R-cgBqB-6Zo5vDtexEBHu9S0NNcu1bLOvJa-o12lmYE/edit?usp=sharing.

4.9 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições

com os demais candidatos.

4.10 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, conforme prevê o item 4.8.1 deste edital.

4.11 O candidato classificado, cuja deficiência seja declarada pela perícia médica como incompatível com o exercício do cargo, será automaticamente excluído do certame.

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

4.13 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se classificados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.

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

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

4.16 Após a investidura do candidato no cargo temporário, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada como justificativa para a concessão de aposentadoria.

5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, conforme item 2.2, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

5.2 O candidato deverá, no ato do preenchimento da inscrição, anexar cópia de laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, respeitando o emanado em todo o item 2.2.1 e suas complementações ao longo deste edital.

5.3 O candidato que não apresentar o laudo médico que comprove a necessidade de atendimento especial, ou a documentação que comprove sua condição de membro de comunidade específica (quando for o caso), terá o pedido indeferido. É responsabilidade exclusiva do candidato garantir que a documentação enviada seja adequada, legível e compatível com o tipo de atendimento solicitado, sob pena de indeferimento.

5.4 Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima, são:

- Lactante[2] – incluindo local para acompanhante (com idade mínima de 18 anos, capaz e responsável) e o(s) lactente[3](s);
- Gestantes - Sala de Melhor de Acesso (mesmo que deferido, somente haverá o atendimento se houver viabilidade e disponível na escola, cadeiras mais espaçosas e confortáveis);
- Candidatos com uso de tornozeleira eletrônica;
- Tradutor Intérprete de Libras;
- Ledor ou Transcritor;
- Sabatista[4];
- Prova Ampliada ou Uso de lupa;

[2] Lactante, pessoa que está amamentando.
[3] Lactente, criança que ainda está em fase de amamentação.
[4] Pessoa que, por convicção religiosa, observa o sábado como dia de guarda, abstendo-se de atividades seculares entre o pôr do sol da sexta-feira e o pôr do sol do sábado. Para usufruir desse direito, o candidato deverá obrigatoriamente se identificar como sabatista no sistema de inscrição, dentro do prazo estabelecido neste Edital. O não cumprimento dessa exigência acarretará a perda do benefício, não sendo admitidas alegações em períodos posteriores de intolerância religiosa ou qualquer outro tipo de discriminação, em conformidade com a legislação brasileira e a jurisprudência consolidada do STF.

5.4.1 Os candidatos devem anexar os atestados médicos ou laudos a fim de comprovar a necessidade especial desejada, sob pena de indeferimento, sem que caiba recursos.

5.4.2 Apenas o próprio candidato pode requisitar condições especiais para realização da prova, caso tenha necessidade. É imprescindível que o pedido seja feito exclusivamente pelo candidato, sendo vedada a solicitação por terceiros, como cônjuges ou parentes. Qualquer tentativa de efetuar essa solicitação em nome de outra pessoa será indeferida, sem possibilidade de recursos.

5.5 As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo de prova, o acompanhante terá as mesmas restrições dos candidatos descritos neste edital.

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

5.7 Na disponibilização das condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar, transporte ou qualquer outro, que não esteja previsto no item 5.4 deste edital.

5.8 A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação da Comissão Organizadora, observados os critérios de viabilidade dos locais e razoabilidade.

6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 As informações sobre o local e o horário de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site https://concursos.decorp.com.br/, na data constante no cronograma previsto, anexo IV.

6.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 48 (quarenta e quatro) horas. Atente-se para o prazo de alteração de local, conforme previsto neste edital.

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

6.4 Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao horário local (Acre), exceto aquele relacionado ao pagamento da taxa de inscrição, que obedece o horário de Brasília-DF para fins bancários.

6.5 Durante a realização da Prova Objetiva, o **candidato deverá obrigatoriamente levar, preferencialmente, caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente**. O uso de caneta azul será permitido, embora não seja a recomendação oficial da banca, e não resultará em eliminação. Entretanto, o uso de canetas de outras cores não será aceito, acarretando a desclassificação do candidato. Ainda que eventualmente passe despercebido no momento da aplicação da prova pelos fiscais, a identificação da cor da tinta será feita na leitura automática, e o candidato será eliminado caso a caneta utilizada não seja na tinta de cor preta ou azul.

6.5.1 O candidato que não assinar o cartão-resposta será eliminado do certame pelo fiscal ou no momento da leitura do cartão pelo sistema automatizado. Não será considerada a justificativa de esquecimento ou se a falta de assinatura foi proposital. Também não importará se a ausência de assinatura foi percebida ou não pelos fiscais durante a aplicação da prova. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se todos os documentos estão devidamente assinados e se as informações estão corretas. O candidato deve colaborar com o processo de fiscalização de todos os atos relacionados ao certame.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, além de caneta esferográfica na cor permitida, preferencialmente a recomendada, com antecedência mínima de 2 (duas) horas do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

6.7 Não será admitido o uso de cópias de documentos, ainda que autenticadas em cartório.

6.8 Os portões de acesso aos locais de prova fecharão, impreterivelmente, nos 15 (quinze) minutos que antecedem o horário de realização das provas, a fim de evitar atraso no início da prova para todos os candidatos.

6.9 Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

6.10 Serão considerados documentos oficiais de identidade (ORIGINAIS):

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

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;

c) Passaporte;

d) Carteiras de Identidade expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;

e) Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

6.11 Não serão aceitos como documentos de identidade:

a) Certidão de nascimento ou Casamento;

b) CPF;

c) Títulos eleitorais;

d) Carteiras de Motorista (modelo sem foto);

e) Carteiras de Estudante;

f) Carteiras Funcionais sem valor de identidade;

g) Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

h) Fotocópia simples ou fotocópia autenticada;

i) Foto de documento;

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

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

6.13 O candidato deverá portar, durante todo o período de permanência no local de realização das provas, um documento oficial de identidade com foto. O documento deverá ser apresentado ao fiscal de sala sempre que solicitado, seja antes, durante a entrada na sala de provas ou dentro da sala. Dentro da sala, o candidato deverá manter o documento sobre a mesa/carteira para eventual conferência pelo fiscal a qualquer momento. Em hipótese alguma o documento oficial a ser apresentado poderá ser digital, uma vez que não é permitido o uso do celular durante a realização da prova. O

equipamento deve estar no saco guarda pertence ofertado ao candidato e sob a cadeira do candidato ou na mesa do fiscal.

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

6.15 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

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

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

6.18 A Prova acontecerá, em dia, horário e local indicado nas publicações oficiais, anexo IV. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do certame o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e local pré-determinados.

6.19 Será automaticamente eliminado do certame, o candidato que durante a realização das provas:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das provas;

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

e) deixar de assinar a lista de presença;

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

h) não atender as determinações deste Edital;

i) for surpreendido em comunicação com outro candidato;

j) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;

k) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;

l) for surpreendido portando equipamentos eletrônicos ou digitais de qualquer natureza, durante a realização das provas. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela Comissão ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

m) Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod, ipad, pendrive BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. Recomendando-se que o candidato não leve nenhum destes itens no dia da realização da prova;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela Comissão;

o) não será permitido o uso de telefone celular, ou de qualquer outro aparelho

eletroeletrônico ou eletrônico, durante a realização da prova, bem como o uso desses aparelhos nos limites físicos da unidade na qual o candidato esteja realizando a prova. Os aparelhos deverão ser **desligados**. Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos eletroeletrônicos, depois de desligados, deverão ser colocados embaixo da carteira do candidato e lá permanecerem durante a realização da prova.Os candidatos deverão retirar a bateria dos celulares, quando possível, e garantir que nenhum som ou vibração seja emitido, inclusive do despertador e/ou alarme, caso esteja ativado, pois a emissão de qualquer som ou ruído eliminará o candidato do certame. O candidato que for surpreendido portando celular ou outro aparelho eletroeletrônico, mesmo que desligado, ou mesmo com a bateria desconectada, na sala de aplicação ou no trajeto de ir ao banheiro ou bebedouro, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

p) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

q) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

r) Caso o candidato esteja portando equipamentos eletroeletrônicos como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas, relógios, *smartwatch*, ou similares, BIP, aparelhos de MP3, receptores de radiofrequência, gravadores,aparelhos eletrônicos de comunicação em geral, etc., deverá deixá-los desligados e depositados embaixo da carteira do candidato ou outro local designado pelo fiscal, e lá deverão permanecer durante a realização da prova.

6.20 É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas. Nos casos em que o inscrito estiver autorizado a portar armas, deverá apresentar documento que comprove sua autorização.

6.21 É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

6.22 O tempo total de realização da Prova Objetiva será de no máximo 3 horas.

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

6.24 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após decorrido 1 (uma) hora, contado do seu início.

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

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

6.27 Não será concedido tempo adicional de prova em nenhuma hipótese.

6.28 Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante da Comissão, no local e no dia da realização da prova para o registro da ocorrência em ata e outros meios de prova disponíveis e, caso necessário, serão tomadas as providências cabíveis.

7 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ETAPA ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)

7.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o quadro descrito no subitem 7.5.

7.2 A prova objetiva terá questões de múltipla escolha, na quantidade descrita no item 7.5, **cada questão terá 4 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras (a), (b), (c) e (d)**. Apenas uma das alternativas responderá corretamente ao enunciado da questão e será considerada a resposta correta no gabarito.

7.2.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio. Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

7.2.2 Nas questões que envolvam cálculos matemáticos, caso o resultado esperado não seja um número inteiro ou exato, será aplicado, como critério, a **regra estatística**

de arredondamento padrão para determinar o valor exato. Esse procedimento será utilizado mesmo em questões que exijam precisão ou valores exatos, garantindo padronização na correção e avaliação dos itens.

7.2.3 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, competência e conhecimentos conforme descritos no anexo III.

7.3 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas, que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado, sob pena de desclassificação. O Cartão de Respostas será nominal ao candidato, contendo sua identificação, enquanto o Caderno de Questões será padronizado, sem informações pessoais.

7.4 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas neste edital e na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão, fiscais e auxiliares durante a realização das provas.

7.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados no quadro A:

Quadro A: Matérias da Prova Objetiva (Nível médio, técnico e superior)

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	05	2,50	12,50
Matemática e Raciocínio Lógico	03	1,50	4,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,00	10,00
Ética, Integridade, Transparência e ESG	03	1,00	3,00
Tecnologia e Informática	04	2,50	10,00
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Totais	**30**	**-**	**100,00**

7.6 O candidato que não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos

pontos totais da Prova Objetiva, do quadro do item 7.5, será eliminado deste processo seletivo.

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

7.8 O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada ou sem opção marcada ou com emenda ou rasura e ainda em desconformidade com o item 7.9.

7.9 A marcação no cartão resposta deve ser realizada conforme instruções da captura de tela 1 ou da prova objetiva, preenchendo todo o espaço, caso contrário, o sistema não fará a correção, atribuindo automaticamente a nota 0 (zero), à questão marcada em desconformidade com as recomendações.

Captura de tela 1: Forma de marcar o cartão resposta

Fonte: Internet

7.10 A prova objetiva será aplicada conforme data do anexo IV, conforme sugestão prevista no quadro 3.

Quadro 3: Horário de aplicação da prova objetiva por turno/nível/modalidade

Turno	Modalidade do Cargo	Abertura e fechamento do portão	Início e Término	Duração
Manhã	Nível médio	**7h - 7h45**	8h - 11h	3 horas
Manhã	Nível Técnico	**7h - 7h45**	8h - 11h	3 horas

Tarde	Nível superior	**13h - 13h45**	14h - 17h	3 horas

7.10.1 A aplicação da prova objetiva será realizada em **2 (dois) turnos**, conforme quadro 3, sendo: **turno da manhã para os níveis de Ensino Médio** e **Técnico** e **turno da tarde para os níveis Superior**. Em razão da capacidade das escolas e salas disponíveis no município de Tarauacá, poderá haver **necessidade de aplicação de provas aos sábados e domingos**. Essa eventualidade será **ratificada ou retificada ao final da homologação das inscrições**, conforme análise da comissão organizadora e banca.

7.10.2 A aplicação das provas será realizada em 2 (dois) turnos fixos: manhã e tarde. A definição final sobre os dias de aplicação (domingo e/ou sábado) dependerá da quantidade de candidatos e da disponibilidade de locais, sendo divulgada até 3 (três) dias úteis antes da data da prova. Até essa divulgação oficial, considera-se apenas o planejamento com base no Quadro 3, o qual apresenta uma sugestão inicial de distribuição, sem caráter definitivo.

7.11 Excepcionalmente, a prova objetiva para alguns cargos poderá ser aplicada em dias diferentes daquele designado, inicialmente, no cronograma (Anexo IV), caso não haja locais suficientes para todos os candidatos inscritos no município de Tarauacá. Alternativamente, caso seja viável, a aplicação da prova poderá ocorrer em Feijó/AC, na mesma data prevista para Tarauacá/AC. A decisão sobre a alocação dos candidatos e o local de realização das provas caberá à comissão organizadora, conforme disponibilidade logística, sendo avisado com antecedência de pelo menos uma semana antes da data prevista para a prova. É de responsabilidade do candidato o deslocamento até o local de aplicação das provas, devendo ainda ser observado o disposto no item 2.1.3 deste edital.

7.12 Os candidatos deverão assinalar as respostas da Prova Objetiva no Cartão de Respostas com caneta esferográfica, de corpo em material transparente e de tinta na cor PRETA, e ainda em conformidade com o item 6.5 deste edital. O círculo com a letra de resposta deverá ser preenchido totalmente (100% por cento), conforme instruções no Cartão de Respostas e no item 7.9. A DECORP não se responsabilizará por preenchimento que não permita a legível leitura eletrônica do Cartão de Respostas.

7.13 Para realizar a prova, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas. O candidato deverá conferir atentamente se o Caderno de Questões está completo, com todas as páginas numeradas em ordem crescente e as questões

devidamente impressas; e se corresponde ao cargo pleiteado.

7.14 Se constatada qualquer incorreção ou irregularidade, o candidato deverá informar imediatamente aos Fiscais de Sala, solicitando a substituição do Caderno de Questões ou a correção de seus dados pessoais na Ata de Sala. O tempo disponível para os questionamentos estará indicado na capa do Caderno de Questões.

7.14.1 Mesmo que o dado divergente seja registrado em ata durante a aplicação da prova, o candidato deverá realizar a correção diretamente no sistema da banca após a prova. Não será feita qualquer intervenção manual com base nas informações registradas na ata da sala.

7.14.2 Para fins de alteração de dados pessoais ou sensíveis, o procedimento deve ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio do sistema da banca. Caso contrário, os dados permanecerão incorretos, sendo publicados dessa forma em resultados preliminares, finais e quaisquer outros documentos oficiais, além de serem enviados à Prefeitura com as mesmas inconsistências. A responsabilidade por essa correção é única e exclusiva do candidato.

7.15 Reclamações posteriores, ao tempo definido para manifestação do candidato na capa da prova, não serão consideradas e os prejuízos advindos da inobservância de qualquer incorreção ou irregularidade serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.16 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas (o círculo com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchido).

7.17 O candidato deve verificar cuidadosamente todas as informações constantes no Cartão de Respostas, como nome completo, cargo, vaga e demais dados, antes de preenchê-lo. É indispensável garantir que o cartão de respostas recebido corresponde à sua prova escolhida no momento da inscrição e que foi devidamente deferida.

7.17.1 Caso o cartão esteja incorreto, seja por falha na distribuição realizada pelos fiscais ou qualquer outro motivo, o candidato deve comunicar imediatamente o fiscal para providências. Além disso, antes de assinar o cartão, o candidato deve certificar-se de que está com o documento correto, pois a assinatura confirma a validação das

informações contidas nele.

7.18 No Cartão de Respostas não serão computadas para correção as questões cuja resposta estiver com mais de uma alternativa marcada, com rasuras, sem marcação ou com marcação insuficiente que não permita a leitura eletrônica das respostas (o círculo com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchido), conforme demonstrado no item 7.9.

7.19 O candidato que for surpreendido, a qualquer momento, durante a aplicação da prova, portando qualquer equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, telefone celular ou similares, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado, conforme itens 6.19 e suas alíneas.

7.19.1 A desclassificação do candidato poderá ser realizada assim que constatada a irregularidade referente ao porte de qualquer equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, telefone celular ou similares. Isso inclui situações verificadas no trajeto ao banheiro, no início, durante ou no final da prova, mesmo que o candidato esteja preenchendo o cartão-resposta ou já tenha finalizado seu preenchimento.

7.20 Em nenhuma hipótese haverá compensação ou aumento no tempo de realização da prova do processo seletivo simplificado pelo fato de ter sido o candidato submetido à identificação especial, ao procedimento de coleta de impressões digitais ou de aplicação de detectores de metais, se houver.

7.21 Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de prova, portando armas de qualquer espécie.

7.22 A DECORP e a Comissão Organizadora não se responsabilizará pela guarda, perda, furto, roubo, extravio ou qualquer dano ocorrido com objetos trazidos pelos candidatos para o local de prova durante a sua realização.

7.23 Durante a realização da prova, por razões de segurança, os candidatos não poderão usar óculos de lentes escurecidas, bonés, chapéus ou similares. Os recipientes com água ou alimentos deverão ser de corpos transparentes e sem rótulos, de modo que não impeçam a visualização de seu interior. É vetado o uso de alimentos em embalagens originais (ou não) que causem ruídos e possam perturbar os demais candidatos.

7.24 Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se da sala de aplicação da prova depois de decorridas 01 (uma) hora do seu início. O não cumprimento desta condição implicará na eliminação do candidato e outras medidas de segurança cabíveis. Casos de emergência de ordem física (orgânica) serão devidamente resolvidos pelos coordenadores locais.

7.25 Por medida de segurança, em cada sala, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos os 03 (três) tiverem concluído a prova, tendo seus nomes registrados na ata de sala com suas respectivas assinaturas, e em plena conformidade ao item 6.26.

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

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

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

7.29 O candidato deverá comparecer ao local ou unidade determinado para a realização da sua prova com a antecedência mínima de 01(uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido do comprovante do local de prova (facultativo), do documento oficial de identificação com foto (OBRIGATÓRIO), IMPRESSO (físico, NÃO DIGITAL, em celular, p.ex, vide item 7.32), e de **caneta esferográfica de corpo em material transparente e escrita na cor PRETA e a exceção constante no item 6.5**. Os portões do local ou unidade de aplicação da prova serão abertos e fechados pontualmente nos horários marcados, não sendo permitido o ingresso de nenhum candidato após esse horário, sob nenhuma hipótese.

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

7.31 O candidato deverá acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, quanto ao local designado para a realização da prova, que, se houver necessidade, poderá ser alterado pela DECORP antes da realização da prova objetiva.

7.32 No dia da realização da prova, será OBRIGATÓRIA a apresentação de documento oficial e original de identidade do candidato, exclusivamente na forma IMPRESSA (física), não sendo aceitas versões digitais exibidas em dispositivos eletrônicos, como celulares. Serão aceitos como documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como CREA, OAB, CRC, entre outros; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Passaporte. **Todos os documentos de identidade apresentados deverão conter foto atual do candidato e estar em condições que permitam sua identificação clara e inequívoca. Documentos rasurados, danificados ou sem foto atual não serão aceitos.**

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

7.34 Protocolos de comprovante de solicitação ou entrega de documentos não serão aceitos como documento oficial e original de identidade do candidato. Os documentos de identidade somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que corretamente o identifique.

7.35 Por medida de segurança do processo seletivo simplificado e dos candidatos, a DECORP poderá, a seu critério, coletar a impressão digital e fotografia dos candidatos, bem como utilizar detector de metal por amostragem ou em todos os candidatos a

qualquer momento durante a aplicação da prova objetiva, inclusive no trajeto ao banheiro.

7.35.1 O uso do detector de metais portátil será obrigatório para todos os candidatos, incluindo candidatas grávidas e lactantes, durante a aplicação da prova objetiva, inclusive no trajeto ao banheiro.

7.35.2 A utilização do detector de metais será realizada de forma rápida (segundos), segura e respeitosa, garantindo que o procedimento seja inofensivo. A medida visa assegurar a integridade e a segurança do processo seletivo simplificado, sendo aplicada de maneira uniforme, sem exceções, para todos os participantes.

7.36 Caso haja dúvida relativa à identificação do candidato (documento, fisionomia, assinatura, etc.) será exigida a identificação especial através da coleta de assinaturas, fotografia e impressão digital. O candidato que não concordar com esse procedimento será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado, bem como será, imediatamente, realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

7.37 O candidato que for flagrado cometendo qualquer irregularidade durante a aplicação das provas — incluindo, mas não se limitando a, tentativa de fraude, uso de material não autorizado, comunicação com terceiros, uso indevido de aparelhos eletrônicos ou qualquer conduta vedada pelo edital — poderá ser desclassificado, mesmo que a infração seja identificada tardiamente, inclusive durante o preenchimento do cartão-resposta ou após o encerramento da prova, mediante relato do fiscal ou verificação em registro oficial e/ou câmeras de monitoramento de segurança, se houver no local.

Instruções importantes sobre o caderno de questões no dia da prova

- Ao receber o caderno de questões e cartão-resposta, verifique seu nome completo, número de inscrição, data de nascimento, CPF/RG, cargo e prova. Qualquer irregularidade comunique imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
- O tempo para apontar irregularidades no seu caderno de questões e/ou cartão-resposta é de até 25 minutos a contar do início da prova.
- Leia atentamente cada questão e assinale no cartão-resposta a opção que corresponde corretamente a cada uma delas. O cartão-resposta será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do cartão-resposta e a respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá

substituição do cartão-resposta, por erro do candidato.

- Observe as seguintes recomendações relativas ao cartão-resposta:
  - A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente, com caneta esferográfica de tinta preta (preferencialmente) ou azul, o espaço correspondente à letra a ser assinalada. Outras formas de marcação diferentes implicará a rejeição do cartão-resposta.
  - Será atribuída nota zero às questões não assinaladas ou com falta de nitidez, ou com marcação de mais de uma opção, e as emendadas ou rasuradas.
  - O fiscal de sala não está autorizado a alterar qualquer destas instruções.
- Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.

Etapa 2: Etapa Adicional - Curso de Formação Prática em Saúde

7.38 Os candidatos aprovados na etapa 1 (prova objetiva) para os cargos de **Auxiliar de Saúde Bucal, Microscopista, Agente de Combate às Endemias, Agente de Combate às Zoonoses, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro**, e que estiverem classificados até o limite de 3 (três[5]) vezes o número de vagas previstas para convocação imediata, serão convocados para uma etapa adicional eliminatória, consistente **na participação obrigatória em Curso de Formação Prática, com carga horária mínima de 40 horas e duração de até 15 (quinze) dias**, a ser promovido em parceria pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) e pela Secretaria de Estado de Saúde do Acre (SESACRE), em Tarauacá, em local a ser definido pela SEMSA.

7.39 A participação no curso estará condicionada à aprovação na prova objetiva com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos e a classificação dentro do quantitativo estabelecido (3[6] vezes o número de vagas imediatas).

7.40 Durante o Curso de Formação Prática, o candidato deverá:

- Obter média mínima de 70% (setenta por cento) de aproveitamento nas avaliações teórico-práticas;
- Cumprir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades presenciais.

7.41 O não comparecimento, o desempenho insatisfatório ou a frequência inferior ao mínimo exigido implicarão a eliminação do candidato do certame, sendo vedada a convocação para as fases seguintes.

[5] O limite de até 3 (três) vezes o número de vagas imediatas poderá ser ajustado pela Administração, para mais ou para menos, conforme a quantidade de vagas disponibilizadas no Curso de Formação Prática e a necessidade do certame, preservando a isonomia entre os candidatos.

7.42 Os demais candidatos aprovados na etapa 1, mas classificados fora do limite inicial de convocação e que integrarem o cadastro de reserva, poderão ser chamados posteriormente para participação no curso de formação, caso haja necessidade de complementação de pessoal, até que se atinja o número necessário para composição do quadro temporário da saúde municipal.

7.43 Para os cargos mencionados no item 7.38 deste edital, o resultado final somente será homologado após a conclusão do Curso de Formação Prática. Assim, o cronograma do certame contemplará, além da divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, as seguintes etapas adicionais: convocação, realização do curso, divulgação do resultado preliminar do curso, prazo para recursos e publicação do resultado final específico do curso de formação. O resultado final do certame para esses cargos será publicado apenas após a homologação do desempenho no curso, com observância dos critérios de nota mínima e frequência estabelecidos neste edital.

7.44 Os cargos que não constam no item 7.38 deste edital estarão dispensados da Etapa adicional de Curso de Formação Prática, devendo cumprir apenas a etapa 1 (prova objetiva) para fins de classificação no certame.

8 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (ETAPA: PROVA DE TÍTULOS)

8.1 Este edital não contempla Etapa de Avaliação Curricular “TÍTULOS”.

9 DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

9.1 Serão aceitos um recurso administrativo, **sem efeito suspensivo**, para cada etapa do processo seletivo simplificado, sempre no prazo determinado no Anexo IV, após a divulgação do resultado preliminar.

9.2 Para recorrer, o candidato deverá acessar a página de acompanhamento de inscrição, com o número de CPF e senha; depois preencher a aba de interposição de recursos, enviando-a eletronicamente, no horário da 0h01min (zero hora e um minuto) até às 23h59 do(s) dia(s) designado(s) no anexo IV.

9.3 Com relação a prova objetiva, admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão da prova objetiva. Caso o candidato deseje recorrer de mais de uma

questão, deverá preencher UMA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PARA CADA QUESTÃO, INDIVIDUALMENTE, devendo fundamentar o recurso referente a cada questão de forma lógica e consistente (com citação de bibliografia, obras de referência, etc.). Recursos contendo apenas a opinião pessoal do candidato ou links de wikipedia ou sem a devida fundamentação baseada em bibliografia oficial não serão considerados para respostas. Em caso de haver recurso de mais de uma questão em um mesmo pedido, será considerada somente a primeira questão para fins de resposta ao recurso, descartando todas as demais, ficando o candidato sem resposta.

9.4 Somente serão apreciados os recursos, devidamente, fundamentados com exposição detalhada das suas razões e interpostos mediante o preenchimento da aba de interposição de recurso. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido; a DECORP reserva-se o direito de responder aos recursos interpostos de acordo com o prazo estabelecido no anexo IV deste edital.

9.5 Não serão aceitos recursos interpostos por quaisquer meios que não os especificados neste Edital. Recursos enviados por e-mail, telefone, SMS ou outros meios não serão acolhidos nem respondidos.

9.5.1 Após a divulgação do gabarito final ou oficial, encerra-se qualquer possibilidade de alteração do resultado do certame por parte do candidato. Qualquer mudança só será viável mediante decisão judicial.

9.5.2 Para conveniência dos candidatos, os contatos do Ministério Público (MPAC), Tribunal de Justiça (TJAC), Defensoria Pública (DPEAC), Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - Seccional Acre, além de contato do Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON), estão disponíveis para consulta pública na seção FAQ do portal da banca organizadora, disponível em https://concursos.decorp.com.br/faq.

9.5.3 Recursos que forem interpostos para manifestações não contempladas na fase correspondente do certame serão indeferidos de forma sumária e não receberão resposta da banca organizadora.

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

9.6.1 Não serão aceitos recursos direcionados a questionar ou denunciar a qualificação,

formação, experiência profissional ou quaisquer outros requisitos apresentados por outro candidato. O candidato não possui acesso aos documentos enviados por terceiros e, portanto, não pode embasar tais denúncias. Além disso, é importante esclarecer que a análise da autenticidade ou veracidade de documentos apresentados é competência exclusiva dos órgãos públicos competentes, como a Polícia Civil, o Ministério Público do Estado do Acre (MPAC), o Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) ou outras autoridades legais. A banca examinadora **não investiga falsificações ou irregularidades** de forma aprofundada e **não analisará recursos com esse objetivo**. No entanto, se identificar **documentos suspeitos**, o candidato poderá ser **desclassificado** e, dependendo da gravidade, o caso poderá ser encaminhado às **autoridades competentes**, conforme legislação vigente sobre falsificação documental.

9.7 Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito oficial definitivo. Eventuais erros de digitação ou divulgação incorreta no gabarito preliminar serão analisados e corrigidos durante a fase de interposição de recursos ou, caso identificados previamente pela banca examinadora, por meio de errata, republicação por incorreção e ou avisos.

9.7.1 A correção de erros no gabarito preliminar, como a indicação incorreta de uma alternativa, poderá ajustar a resposta correta sem que isso resulte na anulação da questão, desde que haja uma alternativa correta e a formulação da questão esteja adequada. A anulação de questões será limitada aos casos em que não houver alternativa correta ou quando a questão apresentar falhas graves de elaboração. Após a divulgação do gabarito oficial definitivo, a resolução de possíveis controvérsias será realizada exclusivamente pela via judicial.

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

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

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

9.10 As anulações de questões ou alterações de gabarito, notas, resultados ou etapas do edital, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por todos os meios de divulgação cabíveis, preferencialmente no portal da banca e no site oficial do órgão contratante.

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

9.12 A banca examinadora somente receberá recursos por meio do sistema oficial: https://candidato.decorp.selecao.site, dentro dos prazos estabelecidos no edital. Recursos enviados por quaisquer outros meios ou fora do período determinado não serão analisados e nem respondidos.

10 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será considerado aprovado no processo seletivo simplificado o candidato que obtiver a maior pontuação total, resultante da soma da nota da prova objetiva (Eliminatória e Classificatória), conforme os itens 1.3.1 e 7.6.

10.1.1 Será desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova objetiva, independentemente do desempenho em disciplinas específicas.

10.2 Serão considerados CLASSIFICADOS os candidatos aprovados com maiores números de pontos totais, em ordem decrescente e dentro do número de vagas previstas neste Edital para cada cargo, conforme item 1.3.2.

10.3 A classificação final dos candidatos para cada cargo dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos da prova efetuada, ou seja, total de pontos da prova objetiva.

10.4 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a pessoas com deficiência terão seus nomes divulgados na lista de classificação geral (ampla concorrência) ou

ainda em listagem própria por cargo.

10.5 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, no dia designado no cronograma do certame, Anexo IV.

10.6 O Edital de Homologação do resultado final do processo seletivo simplificado contemplará a relação dos candidatos classificados (somente aprovados e classificados) no certame, em **ordem decrescente de classificação, ou seja, da maior para a menor nota final**.

10.7 O candidato aprovado no processo seletivo simplificado, mas que não alcance pontuação suficiente para ser classificado dentro do número de vagas imediatas previstas no edital, será incluído automaticamente na **Lista de Classificados**, compondo o cadastro de reserva para todos os fins. Todos os candidatos classificados fora do número de vagas imediatas poderão ser convocados durante o período de validade do processo seletivo, respeitando a ordem de classificação e desde que surjam novas vagas ou a administração municipal identifique a necessidade de pessoal. Essa convocação poderá ocorrer **mesmo que o candidato esteja fora do número inicial de vagas previstas no edital, incluindo vagas de cadastro de reserva**, e será realizada para o cargo estabelecido no edital.

10.7.1 Os candidatos aprovados ou classificados poderão ser convocados para ocupar o mesmo cargo em **localidade diversa daquela para a qual se inscreveram**, caso haja necessidade do órgão contratante e não preencham todas as vagas disponíveis na localidade original. Essa convocação será feita mediante **consentimento prévio do candidato** e ocorrerá conforme as demandas administrativas, desde que seja para o cargo previsto neste edital.

10.7.2 A utilização do cadastro de reserva tem como objetivo atender às demandas administrativas de maneira eficiente, evitando contratações por serviços terceirizados e otimizando os recursos públicos municipais. A convocação dos candidatos seguirá rigorosamente critérios meritocráticos, com base nos resultados da prova objetiva e avaliação estabelecida, garantindo imparcialidade e transparência no processo.

10.8 O Edital de abertura e Homologação será publicado no site oficial do órgão contratante primeiramente e depois no Diário Oficial do Estado, podendo ainda ser

publicado no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo IV.

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

10.10 Todos os candidatos poderão consultar sua nota na lista pública coletiva ou individual no acompanhamento de inscrição do candidato no endereço eletrônico: https://concursos.decorp.com.br/ ou no site da prefeitura de Tarauacá no endereço eletrônico: https://www.tarauaca.ac.gov.br/.

10.11 Todos os candidatos ficam cientes que os resultados estarão disponíveis para quem interessar possa, inclusive aqueles que não participaram do concurso, por meio das publicações no acompanhamento nos seguintes endereços eletrônicos: https://concursos.decorp.com.br/ ou https://www.tarauaca.ac.gov.br/ ou até mesmo no Diário Oficial. Ao se inscrever no concurso, os candidatos estão cientes de que sua posição de classificação, número da inscrição, status da inscrição e recursos no certame, seus nomes completos, CPF ou RG parcial, vaga pretendida, resultados das etapas, nota da prova objetiva resumida ou estratificada, pontuação da análise curricular (se houver previsão no edital), entre outras poderão ser acessados publicamente, sendo tal prática em conformidade com o princípio da transparência, não configurando violação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), considerando que as informações são disponibilizadas para garantir a publicidade e o controle social do processo seletivo.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 Em caso de igualdade de pontuação no resultado final serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo simplificado, conforme Estatuto do Idoso, art. 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741/2003. Dentre os idosos, é assegurada prioridade aos maiores de oitenta anos, conforme art. 3º, parágrafo 2º, da referida Lei;

b) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

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

e) Maior número de pontos nas questões de Informática e Tecnologia;

f) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

g) Maior idade, considerando, se necessário, dia, mês, ano e horário de nascimento, se constar na certidão documento, com idade inferior a 60 (sessenta anos).

h) Caso, após a aplicação de todos os critérios anteriores (a até g) persista o empate, este será resolvido por meio de sorteio, a ser realizado pela comissão municipal organizadora do concurso em data e hora a serem definidos e divulgados nos seguintes endereços eletrônicos: https://concursos.decorp.com.br/ ou https://www.tarauaca.ac.gov.br/, ficando desde já estabelecido que os interessados devem acompanhar o sorteio presencialmente ou se for viável por meio de alguma tecnologia de transmissão online disponibilizada pelo município, em ambos os casos, com a presença de auditoria externa para atestar e garantir a lisura e transparência do procedimento.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO SELETIVO

12.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **1 (um) ano**, conforme disposto na **Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993**, contado a partir da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, a critério da administração municipal. Dentro desse prazo, poderão ser firmados contratos com durações variáveis, como **1 mês, 3 meses, 6 meses, 9 meses ou até 12 meses**, desde que não ultrapassem o limite máximo de **24 meses,** ou seja, **2 (dois) anos**, considerando o período total de vigência do processo seletivo.

12.2 A Prefeitura Municipal de Tarauacá reserva-se o direito de proceder às contratações temporárias, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas que

vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado e dentro da relação dos candidatos aprovados com as condições mínimas de aprovação exigidas no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.

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

12.3 A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Portal do Município de Tarauacá: www.tarauaca.ac.gov.br ou no Diário Oficial do Estado do Acre: www.diario.ac.gov.br.

12.4 O candidato classificado que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados neste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da publicação no Portal do Município de Tarauacá ou no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

13 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CONVOCAÇÃO

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

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

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na forma do disposto no Decreto n.° 70.391/72 e Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado.

c) Ter concluído, até a data estabelecida para convocação, o nível de escolaridade

mínima exigido para o cargo. Para a convocação e a assinatura do contrato, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar o diploma ou certificado de conclusão de curso em formato impresso, acompanhado de cópia autenticada. Não serão aceitos, nesta etapa, histórico escolar ou declaração de conclusão como substitutos do diploma ou certificado, conforme previsto no item 13.9 deste edital. Excepcionalmente, a Comissão Organizadora poderá autorizar, por decisão administrativa devidamente fundamentada e registrada, a aceitação de outro documento comprobatório do requisito em comento, quando estritamente necessário e justificado.

d) Atender aos requisitos específicos do cargo, conforme estabelecido neste edital. Para cargos regulamentados por lei, nos quais haja conselho profissional, o candidato deverá possuir registro ativo no respectivo conselho da região onde prestará o serviço, em pleno acordo com o item 13.9.

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

13.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

13.6 Somente poderá ser empossado o candidato classificado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se a essa perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato.

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

13.8 Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a assinatura do contrato, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei n.º 8.112/90.

13.9 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou

certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Secretaria Estadual de Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo I deste Edital, e ainda as Leis Federais e Municipais.

13.10 A comprovação do nível de escolaridade dos candidatos convocados deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Para tanto não serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou similares.

13.11 Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovem deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável, inclusive com tradução juramentada.

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

13.13 É prerrogativa da Prefeitura Municipal de Tarauacá exigir dos candidatos a serem contratados, a comprovação do preenchimento dos requisitos para cada cargo previstos neste Edital, bem como requerer quaisquer outros documentos que se fizerem necessários, quando da convocação, para cumprimento das exigências para cadastro no sistema da folha de pagamento para prestação de serviço, e-social e demais legislações pertinentes.

13.14 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Tarauacá, informa que os candidatos aprovados serão ordenados em lista classificatória única, por cargo, observando-se rigorosamente a ordem decrescente da pontuação final obtida, e no momento da convocação, será atribuído ao candidato o local de lotação definido pela Administração Pública, a qual detém discricionariedade para tal escolha, considerando o interesse público e a conveniência administrativa.

13.14.1 O candidato convocado deverá expressar sua aceitação quanto ao local de lotação indicado. Na hipótese de recusa, poderá requerer, de forma expressa e irrevogável, sua realocação para o final da lista classificatória, ficando condicionado à possibilidade de nova convocação após a chamada de todos os demais candidatos

classificados.

13.14.2 Caso o candidato se recuse a aceitar o local de lotação pela segunda vez, ou não manifeste interesse dentro do prazo estabelecido, será automaticamente desclassificado do certame, perdendo definitivamente o direito a novas convocações.

13.14.3 Os contratos poderão ser rescindidos antes do término do prazo contratual, sem direito a indenização, quando houver interesse público, decisão judicial que interfira diretamente nas contratações ou quando a situação excepcional que motivou a contratação for considerada superada pela administração pública, como nos casos de surtos, calamidades ou emergências temporárias.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Alterações nas regras estabelecidas neste edital poderão ser realizadas a qualquer momento durante as etapas do processo seletivo, por meio de aviso, mensagens, publicações, retificações, ou comunicado publicado no site oficial do concurso, em área de acesso público para todos os candidatos.

14.1.1 Os avisos ou comunicados terão efeito imediato para informar eventuais mudanças, enquanto o respectivo adendo, formalizando a alteração, será gerado e publicado em até 3 (três) dias úteis após a divulgação inicial. O adendo consolidará as alterações de forma clara, incluindo as referências específicas às modificações, e será disponibilizado em versão atualizada do edital na íntegra.

14.1.2 Todas as publicações relacionadas às alterações no edital serão inicialmente disponibilizadas no site oficial da banca organizadora, garantindo acesso rápido e transparente. Posteriormente, as mesmas informações serão publicadas no site do órgão contratante, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após a publicação no site da banca organizadora, assegurando ampla divulgação.

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

14.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas ao processo seletivo simplificado, incluindo editais, comunicados, retificações, adendos, avisos, e convocações, por meio do site oficial da banca

organizadora, durante todo o período de validade deste edital. Os comunicados e avisos temporários publicados no portal do processo seletivo são a principal fonte de informação oficial e podem ser removidos após um período limitado de exibição. Por isso, recomenda-se que o candidato acesse o site diariamente, capture tela ou salve as informações relevantes para garantir o acompanhamento completo das etapas. A banca organizadora consolidará todos os comunicados emitidos durante o processo seletivo em um único arquivo PDF, que será publicado em até 2 (dois) dias úteis do encerramento do certame, garantindo o acesso integral às informações posteriormente. A administração não se responsabiliza por informações repassadas de maneira não oficial, como mensagens de terceiros ou grupos de aplicativos de mensagens e outros.

14.3.1 A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como às disposições específicas pertinentes inseridas a Prefeitura Municipal de Tarauacá, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim, inclusive, ciente que teve o prazo para impugnar o edital, em caso de dúvida de qualquer capítulo ou item deste edital.

14.3.2 Além dos instrumentos normativos já mencionados, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais baixadas pela DECORP, as quais serão divulgadas no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, e também na seção FAQ do portal do concurso.

14.3.3 Os anexos deste edital, bem como demais avisos/comunicados, adendos e retificações, resultados preliminares, resultados finais, convocação para prova objetiva, serão publicados no endereço eletrônico https://concursos.decorp.com.br/, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.

14.3.4 Anular-se-á, sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se comprovada falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.

14.4 A homologação do resultado final pelo órgão competente e as convocações serão divulgadas primeiramente e com efeito legal imediato no site oficial da

Prefeitura Municipal de Tarauacá - https://www.tarauaca.ac.gov.br, sendo esta a data de referência para todos os prazos administrativos decorrentes. A publicação no Diário Oficial do Estado do Acre (DOEAC) será realizada em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação no portal oficial, servindo como registro complementar e publicidade ampliada do ato.

Parágrafo único: Esta regra fundamenta-se no princípio da publicidade previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como no art. 4º, inciso VI, e art. 26 da Lei Federal nº 9.784/1999, que autorizam a Administração Pública a definir, em edital, o meio oficial de comunicação dos atos, desde que de acesso público e previamente informado aos candidatos.

14.4.1 O órgão contratante, a seu critério, poderá instituir uma Comissão de Convocação e Lotação, responsável por alocar os candidatos de acordo com as necessidades das áreas solicitantes, e conforme a inscrição deferida realizada no sistema da banca. A comissão terá competência para acolher e verificar a documentação exigida no edital; avaliar a aptidão do candidato para assinatura do contrato junto à administração municipal; desclassificar ou eliminar candidatos que não cumpram os requisitos previstos no edital ou que apresentem documentos inverídicos.

14.4.1.1 A documentação apresentada à comissão deverá ser entregue em original e cópia autenticada em cartório ou original acompanhado de cópia, para que a autenticação seja realizada preferencialmente por membro da comissão, que tenha fé pública, ou na ausência deste, servidor efetivo ou servidor comissionado, com no mínimo 6 (seis) meses de permanência no cargo ou outro servidor designado por autoridade competente.

14.4.2 A DECORP e a Comissão poderá solicitar, quando julgar necessário, o apoio da Polícia Civil, Polícia Militar, Ministério Público, SAMU, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e outras e da Assessoria Jurídica do município, garantindo maior rigor e transparência no processo.

14.4.3 A fim de assegurar a integridade e eficiência do trabalho da Comissão, serão disponibilizados os recursos logísticos necessários e a devida proteção aos seus membros. Caso seja necessário, os membros da Comissão poderão realizar visitas *in loco* aos candidatos, especialmente para os cargos de Agente Combate a Endemias (ACE), respeitando os termos das legislações federais aplicáveis, especialmente a Lei

11350/2006 e alterações posteriores, a fim de atestar se o candidato aprovado no certame realmente reside na área escolhida no momento da inscrição.

14.5 Acarretará a eliminação do candidato no processo seletivo simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros comunicados e instruções.

14.6 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do processo seletivo simplificado são de uso e propriedade exclusivos da banca organizadora, sendo terminantemente vedada sua disponibilização a terceiros ou devolução ao candidato.

14.6.1 É garantido ao candidato o acesso exclusivo aos seus próprios documentos e informações, por meio da área do candidato, disponibilizada em cada etapa do processo seletivo. Não será permitido, em hipótese alguma, o requerimento de documentos ou informações referentes a outros candidatos.

14.6.2 Todos os documentos e informações permanecerão disponíveis na área do candidato por até trinta dias corridos, a contar do encerramento do processo seletivo, que finda com a divulgação do resultado final. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar e acompanhar as atualizações nesse período, bem como realizar o *download* dos documentos que desejar.

14.6.3 Após a divulgação do resultado final, no próximo dia útil, o edital será marcado como finalizado no sistema, e os controles disponíveis no painel do candidato serão limitados, o acesso aos documentos na área do candidato será encerrado (vide item 14.6.2), considerando o processo seletivo concluído.

14.7 Não havendo candidatos portadores de deficiência física inscritos nos termos da legislação de regência ou aprovados na perícia médica específica, os cargos a eles reservados serão providos pelos demais candidatos, com observância à ordem classificatória.

14.8 O candidato aprovado e classificado como cadastro de reserva exercerá suas atribuições exclusivamente na localidade escolhida no momento da inscrição, conforme previsto neste edital. Durante a vigência do contrato, eventuais alterações de lotação ou remoções só poderão ocorrer dentro da área previamente selecionada pelo candidato,

respeitando a necessidade do serviço e a conveniência da administração municipal, salvo em casos de decisão judicial.

14.9 É vedada a acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição, com a redação dada pela Emenda Constitucional no 19, de 04 de junho de 1998.

14.10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, nos termos do §10 do art. 37 da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

14.11 O comprovante de inscrição e certidão de regularidade no conselho de classe correspondente do profissional, em conformidade ao cargo escolhido, deve estar ativo/regular perante o referido conselho regional, até o dia de convocação, para fins de assinatura do contrato de trabalho temporário a ser celebrado entre as partes, observado os requisitos emanados no item 8 e outros deste edital.

14.12 Todos os cargos emanados neste edital serão exercidos conforme descrito neste documento, respeitando ainda, se houver, legislação federal, estadual e municipal que o rege.

14.13 Em caso de divergências relativas à nomenclatura dos cargos, funções, valores de salário ou remuneração, carga horária, formação acadêmica mínima, cursos ou quaisquer outros aspectos, caberá à Administração Municipal, em conjunto com a Secretaria demandante pelas vagas, a decisão final para dirimir as inconsistências, prevalecendo o entendimento expresso neste edital, no que couber.

14.13.1 Nos cargos cujo piso salarial seja definido por Lei Federal, o Município efetuará o pagamento correspondente por meio de complementação, observados os repasses específicos do Governo Federal destinados a esse fim e a regulamentação municipal vigente, quando existente. O servidor público temporário (contratado temporário) declara-se, desde já, ciente de que, caso o Governo Federal cesse, reduza ou suspenda o repasse destinado à complementação do piso nacional, a remuneração será automaticamente ajustada para o valor previsto neste edital, ou para aquele definido em Lei Municipal vigente, ou ainda para outro montante fixado por decisão

administrativa do Governo Municipal, respeitados os limites legais aplicáveis.

14.13.2 A Prefeitura Municipal não é obrigada a pagar aos contratados temporários o mesmo salário dos servidores efetivos, exceto para cargos cuja remuneração esteja estipulada em Lei ou no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) da Secretaria Municipal contratante. A remuneração dos contratados por processo seletivo simplificado será equivalente à vigente na data de publicação deste edital para os cargos efetivos correspondentes, não incluindo vantagens individuais dos servidores ocupantes dos cargos tomados como referência, conforme o parágrafo único do mesmo artigo.

14.13.2.1 Por se tratar de uma modalidade de contratação distinta, os servidores temporários não têm direito à equiparação salarial com os efetivos. A natureza do contrato e sua temporalidade justificam as diferenças entre as duas categorias.

14.13.3 Salvo disposição em contrário, caso a carga horária de algum cargo previsto neste edital seja disciplinada por legislação federal com jornada inferior ou superior à estipulada no presente documento, prevalecerá a carga horária estabelecida na referida legislação federal vigente, em cumprimento ao princípio da legalidade, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal.

14.14 A contratação temporária para exercer o cargo importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Prefeitura Municipal de Tarauacá.

14.15 Todos os documentos relativos a este processo seletivo simplificado (cópia de documentos entregues pelos candidatos, etc.) constituem propriedade da DECORP, podendo esta dar-lhes o destino que julgar mais adequado, desde que obedecida a Lei Geral de Proteção de Dados, e ainda, o que consta no item 14.16.

14.16 Todos os documentos físicos apresentados no âmbito deste processo seletivo simplificado serão digitalizados em formato PDF/A ou outro formato eletrônico que assegure integridade, autenticidade e preservação pelo prazo previsto no FAQ - seção: Guarda documental, contados da data de publicação do resultado final. Após a digitalização, os documentos originais físicos serão definitivamente inutilizados por meio de incineração, sem possibilidade de recuperação, observadas as normas de segurança e descarte ambientalmente adequado. A guarda e gestão do acervo digital ficará sob

responsabilidade da DECORP, que garantirá o acesso apenas a pessoal autorizado, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único: O presente procedimento observa o disposto na Lei nº 12.682/2012, que autoriza a digitalização e o descarte de documentos originais mediante preservação da integridade e autenticidade do acervo digital; na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), que impõe a adoção de medidas técnicas e administrativas para proteção de dados pessoais; e no art. 37, caput, da Constituição Federal, que estabelece os princípios da publicidade, eficiência e legalidade na Administração Pública.

14.17 O prazo para impugnar o presente Edital é de 02 (dois) dias corridos, contados da data de sua publicação no Portal do processo seletivo simplificado.

14.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado do órgão contratante, com o auxílio da assessoria jurídica da entidade contratante e da banca examinadora, no que couber às regras estabelecidas neste edital. Situações não relacionadas diretamente às regras do edital ou à banca examinadora serão tratadas exclusivamente entre a Comissão Organizadora e os setores internos do órgão contratante, não tendo a banca responsabilidade sobre questões administrativas internas.

14.19 A lotação dos candidatos aprovados será vinculada à localidade escolhida no momento da inscrição, conforme previsto neste edital.

14.19.1 Para o cargo de Agente de Combate a Endemias (ACE), a lotação seguirá as regras estabelecidas na Lei nº 11.350/2006, que exige residência na área geográfica de atuação definida pelo município. No caso de Tarauacá, essa área corresponde a uma das áreas ou microáreas descritas no quadro Anexo 1 deste edital.

14.20 Os candidatos aprovados em cadastro de reserva (CR), tem apenas o direito subjetivo à contratação temporária, e só serão convocados, se, um candidato aprovado dentro do número de vagas desistir da assinatura do contrato, ou, ainda, surgirem mais vagas ao longo da validade do processo seletivo simplificado, com expressa previsão orçamentária e dentro dos limites prudenciais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

14.21 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou a dispensa do candidato, em todos os atos relacionados deste processo, quando constatado a omissão ou

declaração falsa de dados ou condições, irregularidades de documentos, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.22 A Comissão Organizadora ou a Banca poderá, em caso de dúvida ou suspeita quanto à autenticidade dos documentos apresentados, seja na inscrição ou demais etapas, se houver, como diplomas, certificados, cargas horárias, duração, atestados, experiência profissional, entre outros, realizar análise de validação e, se constatada irregularidade, adotar as medidas administrativas cabíveis e comunicar os fatos às autoridades competentes para eventual abertura de procedimento civil e/ou criminal.

14.22.1 Os certificados de cursos realizados na modalidade Presencial, Semipresencial ou EAD (Ensino a Distância) somente serão aceitos se atenderem aos seguintes critérios:

- Devem conter um QR-CODE ou código de validação que permita a verificação de sua autenticidade em ambiente disponível na internet 24 horas por dia ou pelo menos um telefone fixo/móvel do estabelecimento para fins de diligência e validação das informações constantes no certificado apresentado.
- A carga horária mínima deve estar em conformidade com os requisitos previstos neste edital, sendo obrigatório a apresentação de um único certificado que comprove a quantidade exigida de horas.
- Possuir o conteúdo programático do curso realizado.
- A duração do curso (em dias) deve ser compatível com a carga horária informada no certificado. Por exemplo: um curso de 40 horas deve ter duração mínima de 5 (cinco) dias, considerando 8 horas diárias, e assim sucessivamente.

14.22.2 **Certificados que não atendam a esses critérios, incluindo aqueles que apresentem carga horária incompatível com o tempo de duração ou que tenham sido realizados de forma superficial e sem as devidas práticas pedagógicas, serão invalidados**, ainda que conste a citação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996), Decreto n.º 2494, de 10 de fevereiro de 1998 (publicado no D.O.U. DE 11/02/98), Decreto n.º 2561, de 27 de abril e Decreto Federal nº 5.154/2004 no seu verso ou anverso.

14.22.3 Fica expressamente vedada a apresentação de certificados que, embora

possuam a carga horária exigida, tenham sido obtidos sem uma efetiva realização do curso, ou em apenas 1 (um) único dia, como meras aquisições pela internet que desconsiderem o aprendizado real. Além disso, cursos devem cumprir as melhores práticas pedagógicas[6], incluindo:

- Aprovação mediante nota mínima prevista.
- Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades.

14.22.4 A adoção da referida medida faz parte das lições aprendidas e documentadas pela Banca DECORP® que visa garantir que os candidatos apresentem qualificações verdadeiras e compatíveis com o objetivo de beneficiar a administração pública municipal, que necessita de profissionais realmente capacitados, com objetivo exclusivo de assegurar a lisura e o interesse público do certame, estando em conformidade com boas práticas administrativas e pedagógicas. Certificados inválidos ou obtidos sem os critérios acima não serão aceitos, e não será permitido questionamento posterior.

14.23 Se forem constatadas inexatidões ou irregularidades nos documentos apresentados ou nas informações prestadas no âmbito deste edital, o candidato estará sujeito às penalidades previstas em lei. Tais situações poderão configurar falsidade ideológica, sujeitando o candidato à responsabilização conforme o disposto no **Artigo 299 do Código Penal**.

14.24 As provas serão aplicadas em dois turnos distintos (manhã e tarde), conforme disposto neste edital. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo apenas se os cargos forem ofertados em modalidades distintas e turnos diferentes, conforme item 2.1.4. Não será permitida a realização de mais de uma prova no mesmo turno. Não haverá, em nenhuma hipótese, devolução da taxa de inscrição por esse motivo. A devolução de valores pagos somente ocorrerá em caso de cancelamento oficial do certame, sendo processada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com desconto de R$ 5,00 (cinco reais) por boleto pago, referente a taxas administrativas e bancárias, nos termos do item 2.1.4 deste edital.

[6] Para fins de validação da carga horária dos certificados apresentados, entende-se como incompatíveis aqueles cursos cuja duração declarada não corresponda ao tempo real de estudos, em desrespeito aos princípios pedagógicos previstos na Lei nº 9.394/1996 (LDB) e no Decreto Federal nº 5.154/2004. Assim, serão considerados inválidos, por exemplo, certificados que declarem carga horária de 20h, 40h ou superior, quando realizados em 1 (um) ou 2 (dois) dias, visto que pedagogicamente a absorção de conteúdos em atividades formativas deve observar o limite de, no máximo, 8 (oito) horas diárias, sob pena de configurar irregularidade ou superficialidade na prática educativa.

14.25 Caso o exercício do cargo exija **registro em conselho de classe, será obrigatório que o candidato apresente no ato da convocação para apresentação dos documentos, o registro ativo, válido e com a anuidade devidamente quitada, comprovando sua habilitação plena para o desempenho da função**. Não serão aceitos protocolos, solicitações ou qualquer outra forma de comprovação pendente. O não atendimento a essa exigência resultará na desclassificação do candidato, sendo imediatamente convocado o próximo da lista para apresentação da documentação.

14.26 Além das atribuições específicas previstas neste edital, os candidatos contratados também estarão sujeitos às funções e responsabilidades previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicáveis ao cargo, incluindo as estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), quando existente, e na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso aplicável. Para cargos que exijam registro em conselho de classe, também deverão ser observadas as atribuições previstas nas resoluções e normativas emitidas pelo respectivo conselho. Ressalta-se que a inclusão dessas atribuições não caracteriza, em hipótese alguma, equiparação salarial ou alteração das condições do processo seletivo simplificado.

14.27 Os contratos poderão ser rescindidos antes do término do prazo contratual, sem direito a indenização, quando houver interesse público ou decisão judicial que interfira diretamente nas contratações.

14.29 O candidato aprovado para os cargos da área da Saúde deverá apresentar declaração oficial que comprove sua aptidão para ser inscrito no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), conforme exigências do Ministério da Saúde.

14.29.1 A inscrição no CNES é obrigatória para o exercício das funções no âmbito da saúde pública municipal, sendo responsabilidade do candidato fornecer a documentação necessária para esse registro.

14.30 Para os cargos que exijam registro em conselho profissional competente, será obrigatória a apresentação da certidão de regularidade de inscrição, emitida pelo respectivo conselho, como forma de comprovar a regularidade e adimplência do profissional junto à entidade fiscalizadora da categoria. A certidão deverá estar dentro do prazo de validade na data da convocação para nomeação, sob pena de

desclassificação do candidato. A exigência aplica-se a todos os cargos que, por força de legislação específica, demandem inscrição ativa no conselho correspondente ao exercício da função.

14.31 As especificações dos cargos, atribuições, remuneração, carga horária, conteúdo programático entre outras, são as dispostas neste edital, por meio de anexos.

14.31.1 Integram este Edital, os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Quadro Geral de Vagas

b) ANEXO II - Atribuições do Cargo.

c) ANEXO III - Conteúdo Programático.

d) ANEXO IV - Cronograma Previsto.

e) ANEXO V - Minuta do Contrato de Trabalho Temporário.

f) ANEXO VI - Termo de desclassificação de candidato.

g) ANEXO VII - Termo de reclassificação para o final da lista de classificação.

h) ANEXO VIII - Termo de homologação.

Tarauacá/AC, 20 de agosto de 2025.

Rodrigo Damasceno Catão

Prefeito Municipal de Tarauacá

ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS COM NÚMERO DE ORDEM, CARGO, ZONA, ESCOLARIDADE, MODALIDADE, FORMAÇÃO/REQUISITOS*, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO BRUTA

Anexo I-A QUADRO GERAL DE VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
		CHAMADAS IMEDIATAS					
Nº	CARGO	ZONA URBANA	ZONA RURAL	ATUAÇÃO EM AMBAS AS ZONAS	BASE SALARIAL (R$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMAÇÃO INICIAL
1	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS[7],[10]	-	-	6	3.036,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente; e ter concluído, com aproveitamento curso[8] de formação inicial com carga horária mínima de quarenta horas desde a data de publicação do edital; conforme estabelecido pela Lei Federal nº 11.350/2006 + etapa adicional[11].
2	AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSES[10]	-	-	1	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente + etapa adicional[9] prática.
3	ASSISTENTE SOCIAL	-	-	1	2.640,00 + 20% adicional de	30h	Graduação concluída em serviços sociais, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe

[7] Os agentes de combate à endemias (ACE) e Agente de Controle de Zoonoses (ACZ) poderão atuar na zona rural ou urbana a critério da Semsa.
[8] Curso Introdutório para Agente de Combate às Endemias (ACE) disponível: https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29.
[9] Conforme disposto no item 7.38 a 7.43 deste edital, os cargos de Agente de Combate de Endemias, Agente de Controle de Zoonoses, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro terão etapa adicional eliminatória, consistindo em Curso de Formação Prática, conforme descrito neste edital.

					insalubridade		
4	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL[10],[10]	-	-	1	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino médio completo, com certificado reconhecido pelo órgão competente e registro no conselho de classe
5	BIOMÉDICO	-	-	1	2.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em biomedicina, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
6	CIRURGIÃO-DENTISTA (ODONTÓLOGO)[11]	-	-	1	3.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em Odontologia, reconhecida pelo MEC, com registro ativo no respectivo Conselho de classe
7	EDUCADOR FÍSICO	-	-	1	2.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em educação física, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
8	ENFERMEIRO[10]	-	-	1	2.640,00 + 20% adicional de insalubridade + complementação para o piso federal	40h	Graduação concluída em enfermagem, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
9	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	-	-	1	3.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em farmácia ou farmácia bioquímica, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe

[10] O auxiliar de saúde bucal e o odontólogo farão jus ao incentivo financeiro previsto na lei municipal nº 1.091/2024.

10	FISCAL SANITÁRIO	-	-	1	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	30h	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente e curso específico em vigilância sanitária ou saúde pública ou áreas correlatas
11	MÉDICO CLÍNICO GERAL	-	-	1	8.000,00 + 20% adicional de insalubridade	20h	Graduação em medicina com registro ativo no conselho de classe
12	MÉDICO VETERINÁRIO	-	-	1	3.036,00 + 20% adicional de insalubridade	20h	Graduação em medicina veterinária com registro ativo no conselho de classe
13	MICROSCOPISTA[10]	-	-	1	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo, com certificado emitido pelo LACEN ou reconhecido por órgão competente e curso na área específica[11]*
14	NUTRICIONISTA	-	-	1	2.500,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Graduação concluída em nutrição, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe
15	PSICÓLOGO	-	-	1	2.500,00 + 20% adicional de	40h	Graduação concluída em psicologia, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe

[11] *Será exigido do candidato, além da escolaridade mínima de Ensino Médio completo, a apresentação de certificado de conclusão de curso na área específica de microscopia, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância (EAD), desde que comprovadamente ofertado por instituição reconhecida e que contemple conteúdo programático compatível com as atividades do cargo, especialmente no que tange à Microscopia aplicada ao diagnóstico laboratorial, Diagnóstico laboratorial da malária, leishmaniose ou tuberculose, Parasitologia básica ou Microbiologia aplicada à saúde pública, Biossegurança e Boas Práticas em Laboratórios Clínicos, Técnico em Análises Clínicas, entre outros cursos e ou doenças de interesse em saúde pública. A comprovação do curso será exigida no momento da convocação para nomeação, sendo considerado inapto o candidato que não apresentar documentação hábil conforme este item. Os cursos podem ser realizados em plataformas públicas do governo, a exemplo de https://www.unasus.gov.br/ ou https://avasus.ufrn.br ou quaisquer outras de preferência do candidato.

					insalubridade		
16	TÉCNICO DE ENFERMAGEM[10]	-	-	1	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade + complementação para o piso federal	40h	Ensino médio completo e curso técnico de enfermagem, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe
17	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	-	-	1	1.518,00 + 20% adicional de insalubridade	40h	Ensino Médio completo ou curso técnico em análises clínicas ou patologia clínica ou laboratório, com certificado reconhecido por órgão competente e registro ativo no conselho de classe
		-	**-**	**18**			

Os profissionais da saúde municipal serão lotados conforme o quadro geral de vagas e ou em local adverso, conforme necessidade administrativa e interesse público da administração municipal, com o intuito de beneficiar à população local, podendo atuar na zona rural ou urbana a critério da Semsa.

Justificativa para Contratação Temporária de Agente de Combate à Endemias

Considerando o expressivo aumento de casos[12] de arboviroses “dengue” no município de Tarauacá/AC no início de 2025 com 297 casos confirmados e 1 óbito, com coeficiente de 638,5, representando um crescimento superior a 300%[13] (trezentos por cento), em relação ao mesmo período de 2024, torna-se imprescindível a adoção de medidas emergenciais para conter a disseminação do vírus e proteger a saúde da população tarauacaense e adjacentes.

Diante desse cenário alarmante, e conforme amplamente noticiado por veículos da imprensa local, o município figura entre um dos afetados do estado do Acre. A situação exige reforço imediato das equipes de campo, especialmente nas ações de vigilância, controle vetorial e visitas domiciliares.

[12] Os casos prováveis, coeficiência de incidência e outros podem ser obtidos pelo painel de monitoramento do Ministério da Saúde - Dengue, disponível em https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/a/aedes-aegypti/monitoramento-das-arboviroses/painel e relatórios internos da saúde municipal.
[13]“Segundo o Ministério da Saúde, considera-se situação de surto ou epidemia quando o coeficiente de incidência ultrapassa 300 casos por 100 mil habitantes para dengue.

A contratação temporária do ACE, neste contexto, não visa a substituição de servidores efetivos, mas sim o apoio emergencial e complementar às equipes já existentes, de forma a garantir a continuidade e a ampliação das ações de enfrentamento ao surto.

A medida encontra respaldo legal na Lei Federal nº 11.350/2006, que permite a contratação por processo seletivo público, e, em situações excepcionais, por processo seletivo simplificado, desde que devidamente justificado e com prazo determinado, conforme previsto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Portanto, a contratação temporária se justifica:

- Pela urgência sanitária e risco à saúde pública;
- Pela insuficiência de pessoal efetivo para atender à demanda emergencial;
- Pela necessidade de resposta rápida, incompatível com os prazos de um concurso público efetivo;
- Pela natureza transitória da demanda, que não configura necessidade permanente de pessoal.

A presente medida será adotada com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e limitada ao período necessário para o controle da situação epidemiológica.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições dos cargos seguirão a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), desde que compatíveis com as disposições estabelecidas em legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis. Para os cargos regulamentados por conselhos profissionais, também serão observadas as normas específicas da categoria.

Os candidatos aprovados deverão estar cientes de que poderão ser atribuídas outras funções inerentes ao cargo, além daquelas previamente descritas, bem como que deverão possuir disponibilidade para atuação em qualquer localidade do município de Tarauacá/AC, incluindo áreas rurais, ribeirinhas e indígenas, conforme necessidade e determinação da Saúde Municipal.

Em casos de divergência entre as atribuições previstas na legislação municipal e aquelas definidas por legislação federal, prevalecerão as disposições estabelecidas em âmbito federal, quando se tratar de cargos com regulamentação nacional. Nos demais casos, serão observadas as disposições previstas em leis municipais, bem como nas resoluções e orientações específicas aplicáveis a cada cargo.

Agente de Combate a Endemias

Atuar na adscrição de famílias dentro de uma base geográfica definida, denominada microárea, desenvolvendo ações de vigilância, prevenção e controle de doenças, bem como a promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e sob a supervisão do gestor de cada ente federado. Suas atribuições incluem desenvolver ações educativas e mobilizar a comunidade para a prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, realizar medidas preventivas em conjunto com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica, identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde, encaminhando-os à unidade de saúde de referência e comunicando à autoridade sanitária responsável, divulgar informações à comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças, além de medidas preventivas individuais e coletivas, executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças, cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento

e definição de estratégias de prevenção e controle, aplicar medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e ações integradas de combate a vetores, participar de projetos que avaliem novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças, registrar informações sobre atividades executadas, seguindo as normas do SUS, identificar e cadastrar fatores ambientais que influenciem no curso de doenças ou tenham relevância epidemiológica, mobilizar a comunidade para implementar medidas simples de manejo ambiental e controle de vetores. A atuação dos Agentes de Combate às Endemias deve ser assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica. O agente poderá ser convocado para participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município, sempre que houver necessidade.

Agente de Controle de Zoonoses

Realizar ações básicas para profilaxia e controle de zoonoses, inspecionando estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais peçonhentos transmissores de doenças infectocontagiosas e interagir com a população transmitindo, de maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos à prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao ambiente, como solo, água e ar, manipular e aplicar larvicidas, inseticidas e raticidas, coletar amostras de água, manejar animais sob supervisão, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Atuará em um espectro mais amplo que o ACE, incluindo vigilância e controle de doenças transmitidas por animais. Engloba as ações de vigilância em saúde ambiental, incluindo o controle de doenças transmitidas por animais (zoonoses). Pode realizar inspeções em estabelecimentos, investigação de casos de doenças em animais, controle de populações de animais domésticos e silvestres, etc.

Assistente Social

Atuar nos serviços da atenção básica do SUS - Sistema Único de Saúde. Manter articulação com os serviços da assistência social (CRAS, CREAS e demais

serviços), em especial no território de origem dos usuários atendidos; Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social. Coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefícios dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação. Desenvolver ações que garantam a escuta e acolhida dos usuários, que contribua e incentive no processo de fortalecimento da autonomia e da organização pessoal do usuário e também Identificar no território, junto com as Equipes de Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para a presença e/ou exposição ao risco para a gripe A; Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes de Saúde da Família uma rede de proteção social e Planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de aspectos sociais da população e dos servidores. Atuar diretamente e/ou coordenar projetos sociais. Executar quaisquer outras atividades correlatas e prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza social; Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão dos processos de planejamento na organização. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população; Fornecer dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

Auxiliar de Saúde Bucal

Recepcionar e acolher os pacientes, garantindo um atendimento humanizado e organizado. Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando na colocação de avental, bochecho e posicionamento adequado. Organizar e higienizar o consultório, garantindo a limpeza e esterilização dos instrumentais odontológicos. Auxiliar o dentista durante os procedimentos, fornecendo instrumentais e materiais necessários. Realizar a assepsia e esterilização de equipamentos, seguindo

protocolos de biossegurança. Gerenciar o estoque de materiais odontológicos, garantindo reposição e controle adequado. Registrar informações administrativas e prontuários, auxiliando na organização dos dados dos pacientes. Aplicar medidas de biossegurança, garantindo o descarte correto de resíduos odontológicos. Orientar pacientes sobre cuidados pós-procedimento, reforçando práticas de higiene bucal. Auxiliar na realização de exames e radiografias, quando necessário e permitido pela legislação. Atuar no suporte às atividades odontológicas, atendimento aos pacientes, auxiliando o cirurgião-dentista e garantindo a organização do ambiente de trabalho. Suas atribuições incluem preparar e organizar os materiais e instrumentos para atendimento, realizar a assepsia e esterilização dos equipamentos, recepcionar e orientar os pacientes sobre os procedimentos a serem realizados, registrar informações sobre consultas e tratamentos no sistema de saúde, realizar a manutenção da limpeza e conservação dos consultórios odontológicos, aplicar medidas de biossegurança para controle de infecções, acompanhar o atendimento clínico, fornecer suporte na realização de procedimentos e exames, além de instruir os pacientes sobre cuidados preventivos e higiene bucal. O profissional deve atuar seguindo as normas de segurança e biossegurança estabelecidas, garantindo a qualidade no atendimento e o correto funcionamento das atividades odontológicas no município.

Biomédico

Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, periciar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e

comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cirurgião-dentista (Odontólogo)

Atuar na promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças e condições da saúde bucal, garantindo atendimento qualificado à população. Suas atribuições incluem realizar exames clínicos, identificar e tratar patologias orais, prescrever medicamentos, executar procedimentos como restaurações, extrações e tratamentos endodônticos, orientar pacientes sobre higiene bucal e medidas preventivas, realizar pequenas cirurgias orais, solicitar exames complementares quando necessário e elaborar planos de tratamento personalizados. Além disso, deve atuar em programas de saúde pública, integrar equipes multidisciplinares, registrar prontuários conforme normativas do SUS e seguir rigorosamente protocolos de biossegurança. O profissional deve desempenhar suas funções com ética, precisão e compromisso com o bem-estar dos pacientes, promovendo a saúde bucal como parte essencial do cuidado integral à saúde.

Educador Físico

Atuar na promoção da atividade física como instrumento de prevenção de doenças, reabilitação e melhoria da qualidade de vida da população, integrando-se às equipes multiprofissionais do sistema público de saúde. Suas atribuições incluem planejar, orientar e executar programas de exercícios físicos voltados à promoção da saúde, desenvolver ações educativas sobre hábitos saudáveis, adaptar atividades para diferentes perfis de usuários, especialmente pessoas com condições crônicas, estimular a prática regular de atividades físicas para prevenção de doenças cardiovasculares, metabólicas e ortopédicas, acompanhar a evolução dos participantes, fornecer suporte técnico à equipe de saúde e registrar dados para acompanhamento da efetividade das intervenções. O profissional deve atuar com responsabilidade, ética e compromisso com a saúde pública, garantindo que suas atividades sejam seguras, acessíveis e alinhadas às diretrizes do SUS. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Práticas Corporais; Promover eventos que

estimulem ações que valorizem atividade Física/Prática corporal e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerentes à função. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

Enfermeiro

Atuar na promoção, prevenção e recuperação da saúde, integrando equipes multiprofissionais para garantir o atendimento humanizado e eficiente à população. Suas atribuições incluem realizar consultas de enfermagem, supervisionar a equipe técnica, coordenar programas de saúde preventiva, administrar medicamentos e tratamentos conforme protocolos clínicos, executar procedimentos como curativos, vacinação e monitoramento de pacientes com condições crônicas, orientar a comunidade sobre cuidados de saúde e bem-estar, atuar na vigilância epidemiológica e controle de doenças, registrar e analisar dados de saúde para planejamento estratégico, além de garantir o cumprimento das normas de biossegurança. O profissional deve desempenhar suas funções com ética, responsabilidade e compromisso social, assegurando qualidade na assistência e contribuindo para a melhoria contínua dos serviços públicos de saúde.

Farmacêutico/Bioquímico

Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos (desde a pesquisa, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição); atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissaneantes (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de atuação, inclusive o pessoal Auxiliar e Técnico; e participar de atividades de ensino, pesquisa e fabricação de produtos químicos e farmacêuticos e de atividades de vigilância em saúde; e/ou Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre o uso de produtos e assumir a responsabilidade técnica pela farmácia municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estiverem inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de

atuação. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

Fiscal Sanitário

Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços para verificar o cumprimento das normas sanitárias. Inspecionar alimentos, medicamentos e produtos de consumo para garantir qualidade e segurança à população. Monitorar condições sanitárias de hospitais, clínicas, farmácias e laboratórios, assegurando conformidade com as regulamentações. Realizar vistorias em locais públicos e privados, identificando riscos à saúde e propondo medidas corretivas. Aplicar penalidades e notificações em casos de descumprimento das normas sanitárias. Orientar a população e comerciantes sobre boas práticas sanitárias e prevenção de doenças. Investigar surtos e riscos epidemiológicos, colaborando com equipes de saúde na contenção de doenças. Emitir relatórios técnicos e pareceres sobre condições sanitárias e medidas necessárias. Participar de campanhas educativas e ações preventivas, promovendo a conscientização sobre saúde pública. Atuar em conjunto com órgãos municipais, estaduais e federais, garantindo a execução das políticas de vigilância sanitária. Coletar amostras para análise laboratorial, podendo apreender ou inutilizar produtos que apresentem irregularidades, como adulteração, falsificação ou deterioração. Lavrar autos de infração, interdição e apreensão, registrar dados em sistemas de informação, e acompanhar projetos de melhoramento sanitário, promovendo a conscientização da população sobre práticas de higiene e saúde. Atua em parceria com autoridades estaduais e federais, garantindo a segurança dos trabalhadores e consumidores, e contribui para a organização e planejamento das ações sanitárias integradas ao Sistema Único de Saúde (SUS). Auxiliam na prevenção de riscos à saúde e promovem o bem-estar da comunidade.

Médico (Clínico Geral)

Além das atividades exclusivas previstas na Lei Federal 3.268/1957 e Lei Federal nº 12.842/2013, realizar consultas e diagnósticos: Atender pacientes para avaliar sintomas, realizar exames clínicos e definir diagnósticos. Prescrição de tratamentos: Desenvolver planos terapêuticos, prescrever medicamentos e recomendar

tratamentos adequados para as condições diagnosticadas. Acompanhamento de pacientes: Monitorar o progresso dos pacientes, ajustando condutas conforme necessário e garantindo continuidade no cuidado. Promoção da saúde preventiva: Realizar orientações sobre práticas preventivas, vacinação e hábitos saudáveis que promovam o bem-estar da população. Solicitação de exames complementares: Indicar exames laboratoriais ou de imagem para auxiliar na investigação de doenças e condições médicas. Atendimento emergencial: Prestar suporte em casos de urgência e emergência, garantindo estabilização e encaminhamento adequado. Registro clínico: Documentar consultas, diagnósticos e tratamentos em prontuários médicos, conforme normas institucionais. Atuação intersetorial: Trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde para oferecer uma abordagem integrada no atendimento ao paciente. Gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACE e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

Médico Veterinário

Atuar em conformidade as atribuições legais conforme a Lei Federal nº 5.517/68 e Resolução CFMV 1573/23, participar de equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde e-Multi; Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos; Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos e água, adotando as ações pertinente; Incentivar a promoção de boas práticas de fabricação de alimentos; Participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras); Explicar a relação entre controles de saúde animal, análise

de riscos e a saúde pública em ações com os demais profissionais da saúde; Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança dos alimentos, conforme a legislação; Proceder a coleta de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens para análise laboratorial, apoiando os programas de controle de zoonoses, higiene e controle de qualidade de alimentos; Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, animais sinantrópicos e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais; Realizar eutanásia e depopulação nos casos de risco à saúde pública ou para promoção do bem-estar de animais doentes, segundo preceitos humanitários científicos e diretrizes profissionais do Conselho Federal de Medicina Veterinária, quando tais ações se fizerem necessárias à sociedade, conforme orientações das autoridades sanitárias; Realizar investigação epidemiológica de zoonoses; Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses – UVZ; Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação dos programas oficiais, coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle destes programas; notificar doenças e agravos de interesse à saúde pública, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle das doenças; Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à área; Participar do Ciclo de Gestão de Desastres, incluindo planejamento, prevenção, mitigação, preparação, resposta, recuperação e reconstituição; Realizar procedimento epidemiológico que inclui a coleta, manuseio, transporte de amostra para laboratório específico na ocorrência de uma doença de notificação obrigatória bem como determinar qual ferramenta de diagnóstico e tratamento deve ser utilizada para o controle da disseminação do patógeno; Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador (acidentes e óbitos); Implementar os conhecimentos profissionais éticos e científicos em saúde, comportamento e bem-estar animal na rotina de trabalho; Elaborar, desenvolver e participar de eventos técnico-científicos, bem como do desenvolvimento de material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe

sobre sua área de atuação, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos; Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, inclusive quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; Instaurar processo administrativo sanitário relacionados à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência; Atuar na direção dos segmentos, setores e serviços da administração pública relacionados às ciências veterinárias; Participar na formulação de políticas públicas; e Executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades inerentes à formação técnica; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal, estadual e federal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato que estejam inseridas no seu rol de atribuições do cargo, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

Microscopista

Atuar na análise microscópica de amostras biológicas, contribuindo para o diagnóstico e monitoramento de doenças infecciosas e parasitológicas. Suas atribuições incluem preparar e processar materiais para exames laboratoriais, operar e calibrar microscópios e equipamentos específicos, identificar agentes patológicos em lâminas microscópicas, registrar e interpretar resultados, auxiliar na organização do laboratório, garantir o cumprimento dos protocolos de biossegurança e colaborar com equipes médicas e laboratoriais na tomada de decisões diagnósticas. O profissional deve desempenhar suas funções com precisão, responsabilidade e ética, garantindo a confiabilidade dos exames e a qualidade dos serviços laboratoriais prestados à população. Obedecer e observar as leis, resoluções e portarias do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde e ainda as legislações Municipal de Saúde.

Nutricionista

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);

planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. Planejar, elaborar, orientar a execução de cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, elaborando a padronização de dietas, visando fornecer uma alimentação racional e equilibrada para alunos, pacientes e demais atendidos pelo poder público. Prestar orientação técnica e educativa em nutrição e dietética, elaborando material didático, planejando e executando treinamento em serviços, promovendo o estudo em nutrição e alimentação. Participar de equipe multidisciplinar, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede público. Opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais específicos para o serviço de nutrição verificando necessidades, avaliando capacidade funcional e física. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

Psicólogo

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levantamento de dados psicoterápicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território.

Técnico de Enfermagem

Atuar na prestação de cuidados assistenciais aos pacientes, apoiando a equipe de saúde na execução de procedimentos e garantindo um atendimento seguro e humanizado. Suas atribuições incluem administrar medicamentos conforme prescrição médica, realizar curativos e procedimentos de higiene, monitorar sinais vitais, preparar pacientes para exames e cirurgias, auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, coletar materiais para exames laboratoriais, prestar suporte no atendimento emergencial, orientar pacientes e familiares sobre cuidados de saúde, organizar prontuários e registros clínicos, seguir protocolos de biossegurança e colaborar com equipes multiprofissionais na promoção e recuperação da saúde. O profissional deve desempenhar suas funções com ética, responsabilidade e precisão técnica, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados no âmbito da saúde pública. Realizar atividades de suporte à equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, nas diversas unidades do Município. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

Técnico em Laboratório

Realizar análises laboratoriais: Executar procedimentos técnicos de coleta, preparação e análise de materiais biológicos, químicos ou físicos, conforme protocolos estabelecidos. Manutenção de equipamentos: Zelar pela calibragem, conservação e correta utilização de equipamentos e instrumentos laboratoriais. Controle de materiais e insumos: Monitorar o estoque, realizar pedidos de reposição e garantir o uso racional dos recursos laboratoriais. Garantir normas de segurança: Aplicar as normas de biossegurança e assegurar a correta destinação de resíduos laboratoriais. Registro de dados: Documentar os resultados das análises em sistemas apropriados e gerar relatórios técnicos detalhados. Colaboração interdisciplinar: Trabalhar em conjunto com outros profissionais e contribuir para a execução de projetos e ações da prefeitura.Coletar material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas; registrar, identificar, separar, distribuir, acondicionar; preparar amostras do material biológico e auxiliar no preparo de soluções e reagentes. Realizar a leitura laboratorial por meio dos equipamentos;

Identificar amostras, garantindo o armazenamento adequado; preparar as soluções reagentes; realizar limpeza dos equipamentos; Higienização e desinfecção da bancada e dos instrumentos; Prestar auxílio na manutenção dos equipamentos; cuidar do estoque dos materiais. Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde. Assistir, quando necessário, o farmacêutico-bioquímico.Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO III-A - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos diversos, com identificação de tema, ideias principais e secundárias, intencionalidade e análise crítica. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais, diferenciando textos literários e não literários. Ortografia oficial e regras do Acordo Ortográfico, com foco em grafias formais e técnicas. Coesão e coerência textual: uso adequado de conectores, elementos de retomada e progressão de ideias. Emprego dos tempos e modos verbais conforme o contexto. Estrutura morfossintática: classes de palavras, coordenação, subordinação e relação entre termos da oração. Pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, uso da crase e colocação pronominal conforme a norma padrão. Reescrita de frases e parágrafos com adequação de formalidade e finalidade. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, polissemia e substituição lexical. Clareza e precisão na construção de orações e períodos. Análise das estruturas linguísticas e níveis de linguagem. Funções da linguagem, intertextualidade e hipertextualidade. Compreensão pragmática: sentido contextual e intenção discursiva. Redação oficial conforme o Manual da Presidência da República: clareza, objetividade, coesão, impessoalidade e formalidade. Uso adequado da linguagem segundo o contexto. Estilo e figuras de linguagem. Análise crítica de falácias argumentativas.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Equações do 1º e 2º grau (completas e incompletas) e sistemas simples. Razões, proporções, divisão proporcional, regras de três (simples e composta) e porcentagem em situações práticas. Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales. Congruência, semelhança de figuras planas, área e perímetro. Volume de sólidos geométricos simples. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, massa, volume e tempo, com conversão entre unidades. Operações com potenciação e radiciação. Conjuntos: linguagem básica, pertinência, união, interseção e

subconjuntos. Interpretação de gráficos e tabelas. Noções de estatística: média, moda, mediana e leitura de dados. Princípios básicos de contagem. Noções de raciocínio lógico: sequências lógicas, analogias, deduções simples, tabelas, diagramas e resolução de problemas cotidianos.

ÉTICA, INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética no serviço público: Conceito de ética e moral; princípios éticos na vida profissional e social. A ética na administração pública: honestidade, respeito, justiça, zelo, impessoalidade e interesse público. Postura ética no exercício da função pública: assiduidade, pontualidade, sigilo profissional, respeito à hierarquia e ao cidadão. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994) – noções básicas e deveres do servidor. Integridade no serviço público: O que é integridade pública: agir conforme princípios legais e morais. Responsabilidade do servidor na preservação do patrimônio público. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) – responsabilidade de pessoas jurídicas e princípios aplicáveis à integridade institucional. Decreto nº 9.203/2017 – Política de Governança da Administração Pública Federal, com foco em integridade e ética. Transparência na administração pública: Importância da transparência para o controle social e a confiança pública. Princípio da publicidade e o direito de acesso à informação. Ações de transparência ativa e passiva. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) – regras básicas para o acesso do cidadão às informações públicas. Portal da Transparência e ferramentas de controle social. Responsabilidade socioambiental no serviço público: Conceito de responsabilidade socioambiental e seu papel na administração pública. Ações sustentáveis no serviço público: economia de recursos, descarte correto de resíduos, consumo consciente, inclusão social e acessibilidade. Sustentabilidade como princípio da gestão pública. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – princípios de não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento adequado. Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) – programa do governo federal que incentiva práticas sustentáveis na gestão pública. Conduta cidadã e compromisso com o bem comum: Dever do servidor de atuar com transparência, ética, respeito aos direitos humanos, promoção da inclusão e preservação ambiental. Papel do

servidor como agente de transformação e exemplo para a sociedade.

INFORMÁTICA E TECNOLOGIA

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Introdução à Inteligência Artificial, incluindo o uso de ferramentas como Gemini, Chat GPT e Copilot, voltadas para a produtividade no serviço público. Noções sobre sistemas operacionais, com foco em Windows e Linux. Técnicas para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando ambientes como Microsoft Office, BrOffice e plataformas em nuvem. Utilização de teclas de atalho para otimização das atividades. Estudo de hardware e dispositivos, com ênfase na configuração e manutenção. Fundamentos de rede de computadores, abrangendo internet e intranet, bem como conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos aplicáveis a ambos. Utilização de programas de navegação, incluindo Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera e Google Chrome. Familiaridade com programas de correio eletrônico, como Outlook, Mozilla Thunderbird e correios baseados em nuvem. Identificação de diferentes tipos de extensão de arquivos e utilização de sítios de busca e pesquisa na internet. Participação em grupos de discussão e redes sociais, alinhando ao uso responsável dessas ferramentas. Compreensão e aplicação de conceitos de computação na nuvem (Cloud Computing), incluindo organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Práticas de segurança da informação, destacando procedimentos para backup, acesso à distância a computadores, transferência de informações e arquivos. Noções de proteção contra vírus, worms e pragas virtuais, utilizando aplicativos como antivírus, firewalls e anti-spyware. Conhecimento de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage), incluindo a implementação de procedimentos de segurança e backup.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

História e geografia do Brasil, com foco nas transformações políticas, sociais e econômicas ao longo do tempo. História e geografia do Estado do Acre, abordando desde seus marcos históricos e culturais até as características geográficas e econômicas que influenciam seu desenvolvimento. História e geografia do Município de Tarauacá, com destaque para suas origens, evolução e aspectos territoriais e demográficos. Compreensão das atualidades e aspectos políticos do município de

Tarauacá, além de sua relação com as políticas públicas estaduais e federais. Análise das atualidades e aspectos políticos do Estado do Acre, incluindo temas recentes e as ações governamentais que impactam a região. Estudo das atualidades e aspectos políticos do Brasil, abrangendo as principais questões em debate no cenário nacional. Conhecimentos específicos sobre o município de Tarauacá, com ênfase em suas estruturas administrativas e ações públicas. Compreensão do Regime Jurídico dos servidores públicos e suas aplicações no município. Temas relacionados ao Mercosul, como integração regional e impacto local. Análise de questões ambientais e sua relevância para o município, estado e país. Contexto de notícias nacionais e internacionais, por meio de informações veiculadas em fontes oficiais, sites de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão, abrangendo temas de economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Atualidades e ações políticas de Tarauacá, com ênfase em notícias sobre a cidade e as medidas implementadas pelo governo local.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para os cargos do quadro de provas elencados nesta seção, também poderá ser cobrado na prova na parte de conhecimento específico conhecimentos básicos de saúde pública, à Lei Orgânica Municipal de Tarauacá/AC, Estatuto dos Servidores Públicos de Tarauacá ou Plano de Cargos Carreira e Remuneração da Saúde (se houver), Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de regulamentação da profissão para a vaga que disputa (se houver).

Conhecimento básico de saúde pública: Constituição da República Federativa do Brasil (Foco apenas sobre 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 nº 8.080/90 e 8.142/90 - inclui alterações posteriores). Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, 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 (Portaria GM/MS nº 6.734, de 18 de Março de 2025). Participação popular e controle 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.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Vigilância, prevenção e controle prático de endemias e zoonoses. Técnicas de vistoria, inspeção e tratamento focal em imóveis e áreas públicas. Reconhecimento e combate a vetores como Aedes aegypti, barbeiro e caramujos transmissores. Coleta, manuseio e transporte seguro de amostras para exames laboratoriais. Orientação educativa sobre medidas preventivas à população. Uso correto e seguro de equipamentos e produtos químicos no combate às endemias. Identificação e notificação imediata dos casos suspeitos de doenças endêmicas. Biossegurança e prevenção de acidentes no trabalho de campo. Ética profissional e comunicação eficaz com a comunidade. Procedimentos para preenchimento de relatórios, boletins e formulários técnicos.

AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSES

Zoonoses causadas por bactérias, vírus, fungos, protozoários e helmintos: aspectos históricos, etiologia, epidemiologia, patologia, clínica, diagnóstico, de saúde pública e de controle. Profilaxia das zoonoses de prevalência no Brasil. Vistoria e fiscalização zoossanitária. Segurança, manejo, alimentação de animais sob guarda. Limpeza e desinfecção de ambientes e equipamentos utilizados pelos animais. Noções de procedimentos cirúrgicos e de vacinação de animais. Procedimentos para coleta, identificação e acondicionamento de amostras laboratoriais.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Técnicas de biossegurança e controle de infecção no consultório odontológico. Preparação e organização de materiais e instrumentais odontológicos. Esterilização e manutenção correta de instrumentais e equipamentos. Técnicas básicas de revelação e montagem de radiografias odontológicas. Cuidados com armazenamento e controle de materiais e medicamentos odontológicos. Recepção, acolhimento e orientação inicial aos pacientes. Comunicação eficaz com a equipe odontológica e pacientes. Higienização, limpeza e conservação do ambiente de

atendimento odontológico. Ética profissional, sigilo e responsabilidade no exercício da função. Educação em saúde bucal e orientações preventivas aos pacientes. Procedimentos adequados no descarte e gerenciamento de resíduos odontológicos. Prevenção de acidentes ocupacionais e manejo correto dos equipamentos de proteção individual (EPI). Técnicas práticas de apoio na aplicação tópica de flúor e selantes odontológicos.

FISCAL SANITÁRIO

Vigilância sanitária e legislação específica aplicada à saúde pública. Inspeção e fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais e serviços de saúde. Legislação sanitária federal (Lei nº 8.080/1990 e Decreto nº 7.508/2011 – SUS). Resoluções da ANVISA sobre medicamentos, alimentos e cosméticos (RDC nº 275/2002, RDC nº 216/2004 e RDC nº 44/2009). Procedimentos técnicos para coleta e análise de amostras em inspeções sanitárias. Manipulação e armazenamento adequados de alimentos e produtos perecíveis conforme RDC nº 275/2002 e RDC nº 216/2004. Controle sanitário de medicamentos, cosméticos e produtos para a saúde de acordo com a Lei nº 6.360/1976 e Decreto nº 8.077/2013. Biossegurança e prevenção de riscos sanitários em serviços de saúde conforme NR-32 e RDC nº 222/2018. Manejo e destinação correta de resíduos sólidos e hospitalares segundo RDC nº 222/2018 e Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Elaboração de autos de infração, notificações e relatórios técnicos segundo Lei nº 6.437/1977. Comunicação interpessoal, ética profissional e orientação educativa nas inspeções sanitárias. Noções de epidemiologia aplicadas à prevenção e controle de doenças transmissíveis e surtos conforme Portaria GM/MS nº 1.271/2014.

MICROSCOPISTA

Técnicas básicas de microscopia óptica e preparação de lâminas. Identificação microscópica de parasitas intestinais e sanguíneos. Coleta, conservação e manuseio de amostras biológicas para exames microscópicos. Métodos laboratoriais para diagnóstico de malária e outras doenças infecciosas. Técnicas de coloração e montagem de lâminas. Uso correto e manutenção preventiva do microscópio óptico. Biossegurança e prevenção de acidentes em laboratório. Ética profissional, sigilo e responsabilidade no manejo de informações laboratoriais. Controle de qualidade dos exames microscópicos realizados. Registro correto e documentação de resultados laboratoriais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Processo de enfermagem e sistematização da assistência de enfermagem. Técnicas básicas e avançadas de enfermagem em procedimentos clínicos e cirúrgicos. Administração segura de medicamentos: vias, cálculos e diluições. Cuidados de enfermagem na urgência e emergência: identificação rápida e manejo inicial das situações críticas. Assistência de enfermagem na saúde da criança, adolescente e mulher. Técnicas de curativos e tratamento de feridas, lesões e queimaduras. Cuidados de enfermagem ao paciente idoso. Prevenção e controle de infecção hospitalar e cuidados com biossegurança. Imunização e práticas em sala de vacina. Cuidados de enfermagem na saúde mental e apoio emocional ao paciente. Assistência ao paciente em situações clínicas especiais: diabetes, hipertensão, doenças respiratórias e renais. Técnicas básicas para coleta, conservação e transporte de amostras biológicas. Atendimento humanizado, acolhimento e comunicação interpessoal em enfermagem. Registro e documentação adequada dos procedimentos e da assistência prestada. Cuidados específicos ao paciente acamado e prevenção de complicações clínicas como úlceras por pressão e pneumonia associada à ventilação mecânica. Assistência de enfermagem em procedimentos diagnósticos e terapêuticos especializados. Cuidados paliativos e abordagem ao paciente em fase terminal. Saúde do trabalhador e prevenção de acidentes ocupacionais em enfermagem. Suporte básico de vida e atendimento inicial em situações de parada cardiorrespiratória. Gestão prática dos materiais e equipamentos hospitalares no cotidiano profissional.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Fundamentos de técnicas laboratoriais, biossegurança e normas de segurança em laboratórios, preparo de soluções e reagentes, calibração e manutenção de equipamentos laboratoriais, controle de qualidade em análises laboratoriais, microbiologia básica e técnicas de cultivo, análise química e físico-química, coleta, transporte e armazenamento de amostras, hematologia e técnicas de análise clínica, parasitologia e identificação de microrganismos, legislações e regulamentações aplicáveis, descarte de resíduos laboratoriais, ética profissional e boas práticas laboratoriais.

ANEXO III-B - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (NÍVEL SUPERIOR)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos diversos, com identificação de tema, ideias principais e secundárias, intencionalidade e análise crítica. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais, diferenciando textos literários e não literários. Ortografia oficial e regras do Acordo Ortográfico, com foco em grafias formais e técnicas. Coesão e coerência textual: uso adequado de conectores, elementos de retomada e progressão de ideias. Emprego dos tempos e modos verbais conforme o contexto. Estrutura morfossintática: classes de palavras, coordenação, subordinação e relação entre termos da oração. Pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, uso da crase e colocação pronominal conforme a norma padrão. Reescrita de frases e parágrafos com adequação de formalidade e finalidade. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, polissemia e substituição lexical. Clareza e precisão na construção de orações e períodos. Análise das estruturas linguísticas e níveis de linguagem. Funções da linguagem, intertextualidade e hipertextualidade. Compreensão pragmática: sentido contextual e intenção discursiva. Redação oficial conforme o Manual da Presidência da República: clareza, objetividade, coesão, impessoalidade e formalidade. Uso adequado da linguagem segundo o contexto. Estilo e figuras de linguagem. Análise crítica de falácias argumentativas.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Equações do 1º e 2º grau (completas e incompletas) e sistemas simples. Razões, proporções, divisão proporcional, regras de três (simples e composta) e porcentagem em situações práticas. Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales. Congruência, semelhança de figuras planas, área e perímetro. Volume de sólidos geométricos simples. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, massa, volume e tempo, com conversão entre unidades. Operações com potenciação e radiciação. Conjuntos: linguagem básica, pertinência, união, interseção e subconjuntos. Interpretação de gráficos e tabelas. Noções de estatística: média, moda, mediana e leitura de dados. Princípios básicos de contagem. Noções de raciocínio lógico: sequências lógicas, analogias, deduções simples, tabelas,

diagramas e resolução de problemas cotidianos.

ÉTICA, INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética no serviço público: Conceito de ética e moral; princípios éticos na vida profissional e social. A ética na administração pública: honestidade, respeito, justiça, zelo, impessoalidade e interesse público. Postura ética no exercício da função pública: assiduidade, pontualidade, sigilo profissional, respeito à hierarquia e ao cidadão. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994) – noções básicas e deveres do servidor. Integridade no serviço público: O que é integridade pública: agir conforme princípios legais e morais. Responsabilidade do servidor na preservação do patrimônio público. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) – responsabilidade de pessoas jurídicas e princípios aplicáveis à integridade institucional. Decreto nº 9.203/2017 – Política de Governança da Administração Pública Federal, com foco em integridade e ética. Transparência na administração pública: Importância da transparência para o controle social e a confiança pública. Princípio da publicidade e o direito de acesso à informação. Ações de transparência ativa e passiva. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) – regras básicas para o acesso do cidadão às informações públicas. Portal da Transparência e ferramentas de controle social. Responsabilidade socioambiental no serviço público: Conceito de responsabilidade socioambiental e seu papel na administração pública. Ações sustentáveis no serviço público: economia de recursos, descarte correto de resíduos, consumo consciente, inclusão social e acessibilidade. Sustentabilidade como princípio da gestão pública. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – princípios de não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento adequado. Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) – programa do governo federal que incentiva práticas sustentáveis na gestão pública. Conduta cidadã e compromisso com o bem comum: Dever do servidor de atuar com transparência, ética, respeito aos direitos humanos, promoção da inclusão e preservação ambiental. Papel do servidor como agente de transformação e exemplo para a sociedade.

INFORMÁTICA E TECNOLOGIA

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Introdução à Inteligência Artificial, incluindo o uso de ferramentas como Gemini, Chat GPT e Copilot, voltadas para a produtividade no serviço público. Noções sobre sistemas operacionais, com foco em Windows e Linux. Técnicas para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando ambientes como Microsoft Office, BrOffice e plataformas em nuvem. Utilização de teclas de atalho para otimização das atividades. Estudo de hardware e dispositivos, com ênfase na configuração e manutenção. Fundamentos de rede de computadores, abrangendo internet e intranet, bem como conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos aplicáveis a ambos. Utilização de programas de navegação, incluindo Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera e Google Chrome. Familiaridade com programas de correio eletrônico, como Outlook, Mozilla Thunderbird e correios baseados em nuvem. Identificação de diferentes tipos de extensão de arquivos e utilização de sítios de busca e pesquisa na internet. Participação em grupos de discussão e redes sociais, alinhando ao uso responsável dessas ferramentas. Compreensão e aplicação de conceitos de computação na nuvem (Cloud Computing), incluindo organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Práticas de segurança da informação, destacando procedimentos para backup, acesso à distância a computadores, transferência de informações e arquivos. Noções de proteção contra vírus, worms e pragas virtuais, utilizando aplicativos como antivírus, firewalls e anti-spyware. Conhecimento de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage), incluindo a implementação de procedimentos de segurança e backup.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

História e geografia do Brasil, com foco nas transformações políticas, sociais e econômicas ao longo do tempo. História e geografia do Estado do Acre, abordando desde seus marcos históricos e culturais até as características geográficas e econômicas que influenciam seu desenvolvimento. História e geografia do Município de Tarauacá, com destaque para suas origens, evolução e aspectos territoriais e demográficos. Compreensão das atualidades e aspectos políticos do município de Tarauacá, além de sua relação com as políticas públicas estaduais e federais. Análise das atualidades e aspectos políticos do Estado do Acre, incluindo temas recentes e as ações governamentais que impactam a região. Estudo das atualidades

e aspectos políticos do Brasil, abrangendo as principais questões em debate no cenário nacional. Conhecimentos específicos sobre o município de Tarauacá, com ênfase em suas estruturas administrativas e ações públicas. Compreensão do Regime Jurídico dos servidores públicos e suas aplicações no município. Temas relacionados ao Mercosul, como integração regional e impacto local. Análise de questões ambientais e sua relevância para o município, estado e país. Contexto de notícias nacionais e internacionais, por meio de informações veiculadas em fontes oficiais, sites de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão, abrangendo temas de economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Atualidades e ações políticas de Tarauacá, com ênfase em notícias sobre a cidade e as medidas implementadas pelo governo local.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para os cargos do quadro de provas elencados nesta seção, também poderá ser cobrado na prova na parte de conhecimento específico à Lei Orgânica Municipal de Tarauacá/AC, Estatuto dos Servidores Públicos de Tarauacá, Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de regulamentação da profissão, se houver.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos do Serviço Social: ética, princípios, diretrizes e competências profissionais conforme o Código de Ética do Assistente Social e a Lei nº 8.662/1993. Políticas públicas e direitos sociais: políticas de saúde, assistência social, previdência, educação e habitação. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): estrutura, níveis de proteção (básica e especial), tipificação dos serviços socioassistenciais, CRAS, CREAS e demais unidades de atendimento. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e atuação interdisciplinar do assistente social na atenção básica, média e alta complexidade. Acolhimento, escuta qualificada e fortalecimento de vínculos: abordagem centrada na família e no território, autonomia dos usuários e mediação de demandas. Planejamento e execução de projetos sociais: diagnóstico, elaboração, coordenação e avaliação de programas sociais em diferentes contextos. Abordagem e acompanhamento de famílias em vulnerabilidade: visitas domiciliares, plantão social, abordagem de rua,

medidas socioeducativas e atendimento a pessoas com deficiência. Proteção Social Especial: média e alta complexidade - atuação em Casas Lares, repúblicas, abrigos, acolhimento institucional, famílias acolhedoras, entre outros. Articulação intersetorial: atuação conjunta com educação, saúde, cultura, justiça, conselhos tutelares e rede de garantia de direitos. Elaboração de estudos, relatórios e pareceres sociais: linguagem técnica, análise crítica e subsídio ao planejamento institucional. Mobilização e utilização de recursos comunitários: mapeamento e articulação de redes sociais e políticas públicas locais. Produção e análise de dados estatísticos: coleta, sistematização e apresentação de informações para subsidiar a gestão e o planejamento social. Supervisão e consultoria técnica: assessoria a equipes e instituições em temáticas sociais, normativas e operacionais. Legislação pertinente: Constituição Federal (arts. 6º, 194 a 204), LOAS (Lei nº 8.742/1993), ECA (Lei nº 8.069/1990), Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância), PNAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Lei nº 10.216/2001 (Saúde Mental), Política Nacional de Humanização, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), entre outras correlatas.

BIOMÉDICO

Fundamentos da biomedicina, anatomia e fisiologia humana, bioquímica e biologia molecular, microbiologia e imunologia, parasitologia clínica, hematologia e banco de sangue, genética e biotecnologia, patologia clínica e citopatologia, toxicologia e análises ambientais, biologia celular e histologia, técnicas laboratoriais e controle de qualidade, normas de biossegurança e ética profissional, legislação e regulamentação da profissão biomédica, pesquisa científica e inovação tecnológica, diagnóstico laboratorial e interpretação de resultados. Bioquímica: Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia: Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia: Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças autoimunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos: Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica: Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise: EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas.

Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese. Ética profissional.

CIRURGIÃO-DENTISTA (ODONTÓLOGO)

Semiologia odontológica e diagnóstico clínico integrado. Técnicas anestésicas e controle da dor em odontologia. Odontologia restauradora: materiais, técnicas e procedimentos práticos. Cirurgia oral menor: indicações, execução técnica e cuidados pós-operatórios. Endodontia clínica: diagnóstico, procedimentos práticos e tratamento conservador. Periodontia básica: diagnóstico clínico, tratamento inicial e manutenção periodontal. Odontopediatria: manejo clínico e técnicas práticas no atendimento infantil. Radiologia odontológica: técnicas, interpretação clínica e diagnóstico por imagem. Emergências médicas no consultório odontológico: identificação e manejo inicial. Ética e relações interpessoais no atendimento odontológico. Biossegurança, esterilização e controle de infecção em odontologia. Saúde bucal coletiva: estratégias preventivas e educativas em odontologia comunitária. Lesões bucais: diagnóstico diferencial e conduta clínica inicial. Prótese dentária básica: planejamento, indicação e execução clínica inicial. Saúde bucal em idosos: particularidades clínicas e abordagem multidisciplinar. Odontologia preventiva: técnicas práticas em promoção de saúde e prevenção de cáries. Ortodontia preventiva e interceptativa: diagnóstico clínico e condutas iniciais. Farmacologia clínica aplicada ao exercício da odontologia. Comunicação eficaz e humanizada com o paciente odontológico. Diagnóstico precoce e prevenção do câncer bucal.

EDUCADOR FÍSICO

Fundamentos da educação física, anatomia e fisiologia humana, biomecânica do movimento, cinesiologia, fisiologia do exercício, avaliação física e composição corporal, planejamento e prescrição de exercícios físicos, atividade física para populações especiais, prevenção e reabilitação de lesões, treinamento desportivo e periodização, atividades físicas escolares e recreativas, saúde coletiva e qualidade de vida, legislação e ética profissional, metodologias de ensino em educação física, promoção da saúde e combate ao sedentarismo. ESPORTE. Coletivos (futebol, voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão); Individuais (atletismo, natação, tênis de mesa). JOGOS E BRINCADEIRAS. Brincadeiras populares; Jogos de tabuleiro (dama, dominó e xadrez); Jogos dramáticos (improvisação, imitação e

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

ENFERMEIRO

Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Cuidados de enfermagem em situações clínicas e cirúrgicas. Administração segura de medicamentos e farmacologia básica aplicada à enfermagem. Urgência e emergência: protocolos de atendimento inicial, suporte básico e avançado de vida. Prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde. Cuidados de enfermagem na saúde da mulher, criança e adolescente. Atenção básica e Estratégia Saúde da Família: práticas de enfermagem na comunidade. Biossegurança, manejo e descarte adequado de resíduos de serviços de saúde (RDC nº 222/2018). Ética profissional, legislação do exercício profissional de enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987), Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Imunização e Programa Nacional de Imunizações (PNI). Saúde mental e abordagem terapêutica em enfermagem psiquiátrica. Gerenciamento em enfermagem: liderança, supervisão e gestão da qualidade em serviços de saúde. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Humanização na assistência de enfermagem (Política Nacional de Humanização). Legislação do SUS (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990) e Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica). Epidemiologia e vigilância em saúde aplicada à prática da enfermagem. Saúde do idoso e assistência de enfermagem na terceira idade. Saúde do trabalhador e segurança ocupacional em enfermagem (NR-32). Comunicação interpessoal e registro

sistemático da assistência de enfermagem. Prevenção e manejo de feridas e lesões por pressão (LPP).

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Microbiologia básica e aplicada: fundamentos de isolamento e pesquisa de microrganismos; ensaios microbiológicos de alimentos,água, amostras ambientais, sanitizantes, medicamentos e correlatos; avaliação de microrganismos indicadores e patogênicos, emergentes e reemergentes; preparação e controle de qualidade de meios de cultura e reagentes; técnicas de amostragem e preparo de amostras para ensaios microbiológicos. Bioquímica Clínica: Realização e interpretação de exames bioquímicos e moleculares que avaliem: Diabetes mellitus; Dislipidemias; Função hepática; Função renal e Uroanálise; fundamentos sobre metabolismo de carboidratos, lipídeos, proteínas, aminoácidos, substâncias nitrogenadas não protéicas e eletrólitos. Hematologia: hematopoiese; hemograma completo e seus parâmetros; investigação laboratorial e molecular de doenças hematológicas; coagulação e tipagem sanguínea; principais anemias; hemoglobinopatias; leucemias. Hemostasia: TAP, TTPA, fibrinogênio e dosagem de fatores de coagulação. Imunologia geral: sistema e resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune; diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações em doenças parasitológicas humanas relacionadas; diagnóstico laboratorial de doenças parasitológicas humanas. Legislação Farmacêutica. Coleta, preservação, transporte e processamento das principais amostras biológicas em laboratório de análises clínicas. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de rotina de análises clínicas. Resolução CFF nº 585 de 29 de Agosto de 2013. Resolução CFF nº 586 de 29 de Agosto de 2013. Resolução CFF nº 711/2021. Resolução Diretoria Colegiada RDC nº 222, de 28 de Março de 2018. Resolução Diretoria Colegiada RDC nº 20, de 05 de Maio de 2011. Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de Maio de 1998. Instrução normativa nº 86/2021/DC/ANVISA/MS. Lei nº 9.787, de 10 de Fevereiro de 1999. Gestão da Assistência Farmacêutica e Terapêutica - Conceitos iniciais de gestão. Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação. Medicamentos genéricos, medicamentos similares e medicamentos de referência. Assistência farmacêutica na atenção básica e Componente especializado da assistência farmacêutica. Princípios da atenção farmacêutica e farmácia clínica.

Acompanhamento farmacoterapêutico e segurança do paciente. Noções em Farmacologia clínica e Terapêutica - Formas farmacêuticas e Vias de administração. Farmacocinética clínica e Sistema LADME. Biodisponibilidade e Bioequivalência. Aspectos gerais da ação de fármacos (Farmacodinâmica). Alvos para ação de fármacos. Curva dose resposta. Agonistas e antagonistas farmacológicos. Farmacologia clínica da inflamação, dor, processos alérgicos e auto-imunes (Anti-inflamatórios analgésicos, anti-histamínicos, imunossupressores e agentes modificadores de resposta). Farmacologia clínica do trato digestório (agentes gastroprotetores, antieméticos, pró cinéticos e antidiarreicos). Farmacologia clínica do sistema nervoso central (Antidepressivos, ansiolíticos, antipsicóticos, antiepiléticos, analgésicos opióides). Farmacologia clínica dos agentes anti hipertensivos, anti-agregantes plaquetários e anticoagulantes. Farmacologia clínica dos hipoglicemiantes e hipolipemiantes. Farmacologia clínica do trato respiratório (broncodilatadores, expectorantes e antitussígenos). Farmacologia clínica dos fármacos usados no tratamento das infecções (antibacterianos, antifúngicos, antiprotozoários, antihelmínticos e antivirais). Interações medicamentosas e reações adversas a medicamentos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Fundamentos de clínica médica, semiologia e propedêutica, anamnese e exame físico, diagnóstico diferencial e abordagem inicial, emergências clínicas e protocolos de atendimento, doenças infecciosas e parasitárias, doenças cardiovasculares, doenças respiratórias, doenças endócrinas e metabólicas, doenças gastrointestinais, doenças reumatológicas, doenças hematológicas, doenças neurológicas, ética médica e bioética, humanização no atendimento, farmacologia aplicada à clínica médica, saúde coletiva e atenção primária à saúde, legislação e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

MÉDICO VETERINÁRIO

Gestão ambiental na agropecuária e indústrias de produtos de origem animal, quanto ao uso de água pública, área de preservação permanente, destino adequado dos efluentes e resíduos e adoção de medidas mitigadoras que visem minimizar as alterações físicas, químicas ou biológicas acarretadas no meio ambiente. Epidemiologia: A água e sua importância higiênica. Tratamento da água destinada aos animais domésticos. Solo e sua significação higiênica. Ar e sua significação

higiênica. Destino de resíduos orgânicos no meio rural. Desinfetantes e métodos de desinfecção. Produção e Controle de Produtos Biológicos: Vacinas e antígenos usados no Brasil. Planificação em Saúde Animal. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal. Leite e produtos derivados: produção higiênica do leite. Métodos de conservação e tratamento do leite. Limpeza e desinfecção na indústria de laticínios. Princípios de tecnologia dos produtos derivados do leite. Carne e produtos derivados: Estabelecimentos industriais de carnes e produtos derivados, edificações, instalações e regulamentação. Matadouros e frigoríficos: operações básicas. Aproveitamento e processamento das carcaças. Exigências regulamentares nas edificações e instalações de matadouros, frigoríficos e outros. Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de Extinção (CITES). Conservação da fauna silvestre. Ecologia e distribuição dos animais: Estrutura de populações e metapopulações. Efeitos da introdução de espécies exóticas e alóctones em ambientes naturais; Fragmentação de ecossistemas e efeito de borda; Medidas para conservação de aves, mamíferos e Proteção de áreas de reprodução e de alimentação da; Técnicas de monitoramento de populações de aves, mamíferos e; Impactos sobre a fauna. Degradação de habitat. Manejo de fauna. Introduções, reintroduções, translocações e adensamento populacional de fauna silvestre; Manejo de fauna silvestre, suas populações e de metapopulações em seu habitat natural (*in situ*) e fora dele (*ex situ*), inclusive, *on farm*; Nutrição de animais silvestres; Doenças nutricionais; Biossegurança aplicada ao manejo de fauna silvestre; Medidas mitigadoras para a captura incidental de aves, mamíferos e répteis em artes de pesca; Fauna Ameaçada de Extinção, Manejo de Fauna Invasora; Taxonomia e Sistemática de vertebrados. Zoonoses causadas por bactérias, vírus, protozoários, fungos. Doenças infecciosas e parasitárias dos animais domésticos. métodos de acasalamento, estação de monta, sincronização de estro e inseminação artificial. Controle de roedores e vetores.

NUTRICIONISTA

Fundamentos da nutrição: princípios da alimentação saudável, grupos alimentares, necessidades nutricionais por ciclo de vida e recomendações nutricionais atuais. Educação alimentar e nutricional: desenvolvimento de ações educativas em saúde, produção de materiais informativos, palestras, oficinas, campanhas de conscientização e incentivo à alimentação equilibrada. Avaliação do estado

nutricional, anamnese alimentar, prescrição dietética e orientação para indivíduos com necessidades específicas (gestantes, lactantes, idosos, crianças, pessoas com doenças crônicas). Elaboração de cardápios: planejamento de dietas balanceadas conforme as diretrizes do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) e outras políticas públicas, com foco em escolas, creches, hospitais, abrigos e instituições públicas. Segurança alimentar e nutricional: combate à desnutrição, prevenção da obesidade e doenças relacionadas à má alimentação, promoção do acesso a alimentos de qualidade e incentivo à produção e ao consumo de alimentos saudáveis. Políticas públicas de alimentação e nutrição: participação na formulação, implantação e avaliação de programas alimentares municipais, com base nas diretrizes do SISAN e da PNAN. Vigilância sanitária e controle de qualidade: inspeção, orientação e fiscalização sanitária de alimentos e serviços de alimentação; controle higiênico-sanitário e boas práticas de manipulação. Supervisão e gestão de serviços de alimentação: organização, controle de estoque, compras, armazenamento, preparo, distribuição de refeições e avaliação da aceitabilidade dos cardápios. Promoção da saúde e prevenção de doenças: estratégias de intervenção nutricional em nível coletivo e individual, integradas às ações da atenção primária à saúde. Pesquisa e educação em saúde: participação em estudos e levantamentos sobre o perfil alimentar da população e elaboração de ações baseadas em evidências. Ética e legislação profissional: Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018), Lei nº 8.234/1991 e normativas do CFN/CRN. Legislação sanitária e nutricional: RDC nº 275/2002 (boas práticas), RDC nº 216/2004 (serviços de alimentação), PNAE, PNAN, SISVAN, Guia Alimentar para a População Brasileira e políticas correlatas.

PSICÓLOGO

Fundamentos da psicologia: principais abordagens teóricas (comportamental, humanista, psicanalítica, cognitivo-comportamental), desenvolvimento humano e funcionamento psíquico. Psicologia da saúde: atuação na atenção psicossocial, acolhimento a usuários com sofrimento psíquico, dependência química, doenças crônicas e acompanhamento terapêutico individual e familiar. Saúde mental e políticas públicas: atuação em CAPS, NASF, unidades básicas e hospitais, com foco em prevenção, tratamento e reinserção social de pessoas em sofrimento psíquico. Psicologia social e comunitária: atuação em contextos vulneráveis, articulação com

redes de proteção, mobilização social e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Políticas públicas de assistência social: SUAS, PNAS, LOAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; atuação em CRAS, CREAS, SCFV e outros serviços de proteção básica e especial. Acolhimento e escuta qualificada: intervenção individual e grupal com base em demandas emocionais, comportamentais, familiares e psicossociais. Psicodiagnóstico e avaliação psicológica: aplicação de testes e instrumentos para compreensão de aspectos afetivos, cognitivos e comportamentais; elaboração de laudos e pareceres técnicos. Atendimento psicossocial: acompanhamento de crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade, com transtornos emocionais, autismo (TEA) e dificuldades de aprendizagem. Psicologia perinatal: acompanhamento psicológico a gestantes, puérperas e suas famílias, com foco no vínculo, saúde mental materna e suporte emocional. Trabalho em equipe multiprofissional: articulação com assistentes sociais, pedagogos, enfermeiros, médicos e educadores sociais em contextos intersetoriais. Práticas preventivas e educativas: oficinas, grupos reflexivos, ações formativas e campanhas voltadas à promoção da saúde mental e bem-estar. Ética profissional e legislação da Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo, Resoluções do CFP (como nº 01/2009, nº 06/2019), Lei nº 4.119/1962 e normativas complementares. Elaboração de documentos psicológicos: relatórios, pareceres, declarações e prontuários, conforme Resolução CFP nº 06/2019. Ações de cuidado em situações de agravamento físico e emocional, luto, violências, ideação suicida e acompanhamento em contextos hospitalares e domiciliares.

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO*

(*)As divulgações ocorrerão após às 19h30min do horário local do Estado do Acre.

SEQ	ETAPAS/ATIVIDADES/EVENTOS	DATAS PREVISTAS*
1	**Divulgação do Edital de Abertura**	25/08/2025
1.1	Prazo para impugnação do Edital	2 dias corridos
1.2	Resposta sobre a impugnação do edital Publicação, da retificação do edital, se houver impugnação	27/08/2025
2	**Período de inscrições pela Internet no sistema da banca DECORP®** (Neste período inclui-se também o prazo para pedidos de condição especial para o dia prova (gestante, lactante, ledor, transcritor, intérprete de libras, prova ampliada/lupa, sabatistas e outros conforme previsto no edital edital), e ainda a participação no certame na condição de candidato PCD)	**25/08/2025 a 31/08/2025** (7 dias)
3	**Solicitação de pedido de atendimento especial ao candidato, exclusivamente para o dia da prova objetiva, conforme previsto no item 5.4 do edital**	**durante período de inscrição**
3.1	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial ao candidato, exclusivamente para o dia da prova objetiva, conforme previsto no item 5.4 do edital	02/09/2025
3.2	Prazo para interposição de recurso contra o item 4.1 do anexo IV	03/09/2025
3.3	Respostas ao candidato e publicação do resultado final do item 4 (item 4.2) do anexo IV	04/09/2025
4	**Solicitação para participar de vaga exclusiva para portador de necessidade especial (PCD)**	**durante o período de inscrição**
4.1	Divulgação do resultado preliminar para participar de vaga exclusiva para portador de necessidade especial (PCD)	02/09/2025
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o item 5.1	03/09/2025

	do anexo IV	
4.3	Respostas ao candidato e publicação do Resultado final do item 5 (item 5.2) do anexo IV	04/09/2025
5	**Divulgação preliminar das inscrições realizadas (TODAS - anuladas/canceladas)**	**02/09/2025**
5.2	Recursos contra o resultado das inscrições preliminares (item 7) anexo IV	03/09/2025
5.3	Respostas ao candidato e publicação do resultado final das inscrições item 7.2 anexo IV **Divulgação e homologação das inscrições**	04/09/2025
6	**Divulgação dos locais de provas e divulgação da lista com o ensalamento dos candidatos por escola e sala**	**no mínimo 3 (três) dias úteis antes ao dia da prova objetiva**
7	**Realização da Prova[14] Objetiva (domingo)**	**28/09/2025**
7.1	Divulgação dos Cadernos de Questões (Provas Objetiva) • Nível Médio • Nível Técnico • Nível Superior	29/09/2025 a partir das 8h
7.2	Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova • Nível Médio • Nível Técnico • Nível Superior	29/09/2025 a partir das 14h
7.3	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar/questões da prova objetiva	30/09/2025
7.4	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar	03/10/2025 a partir das 18h
7.5	**Período de correção cadastral por parte do candidato no sistema (mesmo que tenha registrado na**	**até 03/10/2025**

[14] Inicialmente a prova será realizada no domingo. Porém conforme prevê o edital, a depender da quantidade total de inscritos e disponibilidades de escolas/salas no município poderão haver provas no sábado dia 27/09/2025 nos turnos da manhã e/ou tarde. Fique ligado nos avisos e comunicados do portal durante a semana de ensalamento, item 6 do cronograma do anexo IV deste edital.

	ata da sala que há incorreção nos seus dados na hora da prova objetiva, tem que obrigatoriamente solicitar no sistema da banca a alteração pela área do candidato)	
7.6	Divulgação do gabarito definitivo “oficial”	06/10/2025
7.7	Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas na área do candidato para conferências e comparação com as marcações realizadas na prova *(subsídio para os recursos do resultado preliminar)*	06/10/2025
7.8	Lista de resultado preliminar dos candidatos aprovados, classificados e não classificados (Etapa 1: eliminatória)	06/10/2025
7.9	Período para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar dos aprovados, classificados e não classificados	**07/10/2025**
7.10	Divulgação das respostas finais dos recursos contra o Resultado Preliminar • As respostas dos recursos interpostos, ficam disponíveis na íntegra na área do candidato: https://concursos.decorp.com.br/	10/10/2025
8	**Resultado Final do Seletivo** (etapa 1) • https://concursos.decorp.com.br	**13/10/2025**
9	Homologação do Resultado Final (etapa 1) *(a partir daqui, contato direto com a comissão do município)* • https://www.tarauaca.ac.gov.br/	A partir do resultado final
10	Convocação (etapa 1) *(a partir daqui, contato direto com o órgão contratante)* • https://www.tarauaca.ac.gov.br/	Após a homologação
11	**Etapa Adicional**[15] **- Curso de Formação Prática**, conforme previsto no item 7.38 a 7.43 do edital	a partir do resultado da etapa 1, item 8

[15] O Curso de Formação Prática será realizado em campo, abrangendo áreas urbanas e rurais, para os cargos de Agente de Combate às Endemias (ACE) e Agente de Combate às Zoonoses (ACZ); e nas Unidades Básicas de Saúde do Município, para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Microscopista, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro, sob a supervisão de servidor designado pela SEMSA.

	(exclusivo para os cargos de Agente de Combate a Endemias, Agente de Controle de Zoonoses, Auxiliar de Saúde Bucal, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Microscopista)	
11.1	Convocação para o curso de formação prática	13/10/2025
11.2	Realização do curso de formação prática	14/10/2025 a 27/10/2025
11.3	Divulgação do resultado preliminar do curso de formação prática	28/10/2025
11.4	Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar do curso de formação prática	29/10/2025
11.5	Publicação do resultado final específico do curso de formação	30/10/2025
11.6	Homologação do resultado da etapa adicional	a partir do item 11.5
11.7	Convocação dos aprovados na etapa adicional	a partir do item 11.6

Após a divulgação do resultado final da etapa prevista no cronograma do Anexo IV, não serão admitidos novos recursos ou questionamentos. A decisão da banca examinadora é soberana e definitiva, encerrando quaisquer possibilidades de contestação.

⚠️ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Endereço, telefone e site dos órgãos de fiscalização externa tais como Ministério Público do Estado do Acre (MPAC), Defensoria Pública do Estado do Acre (DPEAC), Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC), Tribunal de Contas do Estado do Acre (TCEAC) e Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - Seccional Acre, estão disponíveis do portal do seletivo na URL: https://concursos.decorp.com.br na seção Perguntas e Respostas - FAQ.

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO TEMPORÁRIO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 004/2025/PMTK

CONTRATO TEMPORÁRIO POR PRAZO DETERMINADO que firmam as partes qualificadas neste instrumento contratual, com vistas à prestação de serviços temporário, conforme descrito no edital nº 004/2025/PMTK, celebrado entre **Prefeitura Municipal de Tarauacá** (CONTRATANTE) e o CONTRATADO(A) qualificado na cláusula primeira.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o município de TARAUACÁ – Estado do ACRE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede na XXXXX, Centro, Tarauacá – AC, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. RODRIGO DAMASCENO CATÃO, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, o(a) Sr(a). [NOME COMPLETO], brasileiro(a), residente à [ENDEREÇO COMPLETO], portador(a) do CPF nº [XXX] e RG nº [XXX], doravante denominado(a) CONTRATADO(A), firmam o presente Contrato de Trabalho Temporário, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/1993, e demais normas aplicáveis, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de natureza **temporária** e de excepcional interesse público, no cargo de **[CÓDIGO DA VAGA E NOME DO CARGO]**, conforme edital nº 004/2025/PMTK, com lotação, conforme marcado a seguir, de acordo com o Anexo I do edital supracitado.

DA LOTAÇÃO

( ) Anexo I-A (Secretaria Municipal de Saúde) - Código da vaga ____
Lotado na zona: ( ) rural ( ) urbana ( ) ambas
Estabelecimento: Código CNES _____ Nome _____

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 O(a) CONTRATADO(a) compromete-se a desempenhar as atividades inerentes ao cargo para o qual foi selecionado(a), conforme descrito no edital e seus anexos, respeitando a jornada de trabalho, regulamentos internos e orientações do gestor responsável.

2.2 As atribuições específicas estão detalhadas no edital nº 004/2025/PMTK, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação é de natureza administrativa, excepcional e temporária, não gera vínculo empregatício de natureza permanente com a Administração Pública, tampouco estabilidade, sendo regida pelo disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei Federal nº 8.745/1993.

3.2 Este contrato decorre do Processo Seletivo Simplificado - Contratação Temporária Edital nº 004/2025/PMTK.

3.3 Fundamenta-se este Contrato de Prestação de Serviços temporário, com prazo certo de encerramento, em autorização legislativa consubstanciada na inclusão de dotação orçamentária específica para contratação de serviços de pessoa física, não configurando assim em qualquer forma de vínculo empregatício ou de admissão de pessoal, ainda que indiretamente.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato terá vigência de até **[DURAÇÃO EM MESES]**, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período OU conforme períodos previstos no edital 004/2025/PMTK, mediante justificativa expressa da Administração e observância ao interesse público, nos termos do edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO

5.1 O(a) CONTRATADO(a) perceberá a título de remuneração mensal o valor de **R$ [XXX] ([VALOR POR EXTENSO])**, conforme estipulado no edital e dotação orçamentária vigente.

5.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conta corrente do Contratado, até o décimo dia do mês subsequente a prestação do serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DA CARGA HORÁRIA

6.1 A carga horária semanal será de **[XX] horas**, podendo ser alterada conforme a conveniência e necessidade da Administração, respeitando os limites legais, conforme previsto no edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:
I – Fornecer condições adequadas à execução dos serviços;
II – Efetuar o pagamento mensal da remuneração;
III – Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços.

IV – Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
V - Observar o disposto no edital 004/2025/PMTK e seus adendos, que originou este contrato.

8.2 São obrigações do CONTRATADO(A):
I – Executar com zelo, presteza e eficiência as funções do cargo;
II – Cumprir as normas administrativas, legais e regulamentares;
III – Submeter-se aos exames admissionais;
IV – Manter atualizados os dados cadastrais perante a Administração;
V – Acatar orientações e determinações da chefia imediata.
VI – Arcar com despesas operacionais decorrentes da execução dos serviços, tais como: deslocamentos, manutenção de veículo e alimentação;
VII - Observar o disposto no edital 004/2025/PMTK e seus adendos, que originou este contrato.
VIII – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
IX – Não delegar ou transferir a outrem a execução deste contrato, sem prévia anuência da Administração**.**
X - Observar fielmente o disposto no edital 004/2025/PMTK e seus adendos, que originou este contrato.

CLÁUSULA NOVA - DA REGULARIDADE PROFISSIONAL

9.1 Para os cargos que exigem formação e habilitação profissional específica, vinculados a conselhos de classe, o(a) CONTRATADO(a) deverá apresentar, como condição para a assinatura do contrato, a **Certidão de Regularidade Profissional** ou a **Certidão de Registro e Quitação**, conforme exigido pelo respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.

9.2 A não apresentação de comprovação de **registro ativo e situação regular** junto ao respectivo conselho de classe implicará a **nulidade da contratação** ou a imediata **rescisão do contrato**, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A contratação é baseada no Edital nº 004/2025/PMTK, que integra este instrumento para todos os efeitos legais.

10.2 O(a) CONTRATADO(a) declara ciência de que a remuneração e os direitos conferidos são distintos dos servidores efetivos, não se aplicando o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), conforme previsto no item 16.17 do Edital, tampouco são devidos benefícios exclusivos de cargos efetivos, salvo disposição expressa em lei ou regulamento específico.

10.3 A ausência de apresentação dos exames admissionais no prazo de até 30 (trinta) dias implicará na instauração de processo administrativo, com possibilidade de rescisão contratual por descumprimento de obrigação legal.

10.4 Fica estabelecido que, por se tratar de contratação administrativa por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e regulamentação da Lei Federal nº 8.745/1993, **não é devida a multa de 40%[16] (quarenta por cento) sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**

[16] TST, Súmula 363.

ao término do contrato, uma vez que não há despedida sem justa causa, mas sim extinção contratual motivada pelo advento do termo final do vínculo temporário.

10.5 O Candidato declara, para todos os efeitos legais, que está ciente do resultado homologado do processo seletivo e das publicações constantes no site oficial da Prefeitura Municipal de Tarauacá[17], além disso, o Candidato também reconhece que está ciente de quaisquer outras publicações que venham a ser feitas em caráter adicional ou complementar, no mesmo endereço eletrônico ou em outros meios oficiais da Prefeitura Municipal, que possam vir a impactar o processo seletivo, suas fases ou resultados, e assume a responsabilidade de acompanhar as publicações mencionadas, não sendo admitido alegação de desconhecimento dessas publicações como justificativa para eventuais questionamentos.

10.6 O foro competente para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato será o da Comarca de Tarauacá/AC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

CONTRATANTE	CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS (Opcional, conforme Lei Federal nº 8.745/1993)

Testemunha 1	Testemunha 2

[17] Site oficial disponível na rede mundial de computadores na url: https://www.tarauaca.ac.gov.br

ANEXO VI - TERMO DE DESCLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATO

A Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 001/2025 – PMTK, no âmbito do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025/PMTK, destinado à contratação temporária de profissionais para atender às demandas da municipalidade na área da Saúde,

RESOLVE DESCLASSIFICAR o(a) candidato(a) abaixo identificado, conforme previsto no edital regulador do certame:

Nome do(a) Candidato(a): [Nome Completo] CPF: [XXX.XXX.XXX-XX] Cargo/Função: [Cargo para o qual foi aprovado(a)] Classificação: [Número da classificação]

Motivo da Desclassificação (Selecionar e preencher conforme o caso):

( ) Não comparecimento dentro do prazo estabelecido para apresentação da documentação exigida;

( ) Não assinatura do contrato dentro do prazo estipulado pela convocação;

( ) Não entrega dos exames médicos admissionais (consulta clínica e/ou exames complementares);

( ) Documentação incompleta ou irregular, conforme previsto no edital;

( ) Desistência formal do candidato;

( ) Outro: [Descrever aqui o motivo específico, se aplicável].

A presente desclassificação está amparada nas disposições do Edital nº 004/2025/PMTK e visa garantir o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência na administração pública.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Presidente da Comissão de Contratação

Membro 1 … Membro 2

ANEXO VII - TERMO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

A Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 001/2025 – PMTK, no âmbito do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025/PMTK, destinado à contratação temporária de profissionais para atender às demandas da municipalidade na área da Saúde,

CONSIDERANDO o pedido formal apresentado pelo(a) candidato(a) abaixo identificado, solicitando sua reclassificação para o final da lista de classificação do certame;

CONSIDERANDO que o referido pedido não implica em desistência definitiva do certame, mas sim em renúncia temporária à convocação imediata;

RESOLVE RECLASSIFICAR o(a) candidato(a) a seguir qualificado para o final da lista de classificação, preservando seu direito de eventual convocação futura, conforme necessidade da administração pública e vigência do processo seletivo.

Nome do(a) Candidato(a): [Nome Completo] CPF: [XXX.XXX.XXX-XX] Cargo/Função: [Cargo para o qual foi aprovado(a)] Classificação Original: [Número da classificação] Nova Classificação: **Final da lista de aprovados.**

Este termo será anexado ao processo administrativo do certame e publicado conforme os princípios da publicidade e transparência que regem a administração pública.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Presidente da Comissão de Contratação

Membro 1 … Membro 2

ANEXO VIII - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2025/PMTK

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARAUACÁ, AC, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo que preconiza o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal bem como na Instrução Normativa nº. 087/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Acre e demais legislações pertinentes, e dos princípios constitucionais que regem os atos da Administração Pública e do presente edital.

RESOLVE:

HOMOLOGAR o Processo Seletivo Simplificado Emergencial da área da Saúde, conforme Edital nº 004/2025/PMTK (Saúde), destinado à contratação temporária na modalidade de Nível Médio, Técnico e Superior, por prova objetiva, e de acordo com o resultado final divulgado no portal oficial da Banca Examinadora no dia XX de XXX de 2025 e no portal oficial do município no dia XX de XXX de 2025, devidamente acompanhado pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 001/2025.

A validação deste Processo Seletivo Simplificado Emergencial visa atender às necessidades de profissionais na área de saúde, conforme justificado no edital, com o intuito de suprir as demandas do exercício corrente, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025 e posteriores.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Atenciosamente,
Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito Municipal de Tarauacá
(Via assinada consta no processo físico)

ANEXO DA HOMOLOGAÇÃO: RESULTADO FINAL DOS APROVADOS

ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO CURSO DE FORMAÇÃO PRÁTICA

O candidato [Nome Completo], portador do CPF [XXX.XXX.XXX-XX] Cargo/Função: [Cargo para o qual foi aprovado(a)] aprovado na etapa 1, DECLARA, para os devidos fins, estar ciente de que o **Curso de Formação Prática** é etapa obrigatória e eliminatória do certame, de caráter não remunerado, integrando a nota final, conforme previsto no Edital nº 004/2025/SEMSA.

Declara, ainda, que:

- Cumprirei todas as normas de frequência e aproveitamento;
- Reconheço que eventuais danos dolosos ou culposos a bens, equipamentos ou instalações durante o curso serão de minha responsabilidade, sujeitando-me às sanções[18] civis cabíveis;
- Estou ciente de que a não participação ou desempenho insuficiente implicará em eliminação do certame;
- Receberei certificado de participação apenas em caso de cumprimento das exigências do edital.

Tarauacá - AC, em XX de XXXXX de 2025.

Assinatura do candidato

(Esta via poderá ser assinada digitalmente por meio da conta gov.br ou próprio punho)

[18] Amparado pelo Código Civil - arts. 186 e 927.