



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 001/2024/SEME

A Prefeitura Municipal de FEIJÓ, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria n.º 013/2024, de 19 de janeiro de 2024, no uso de suas atribuições legais, nos moldes da Lei Orgânica do Município de Feijó e atendimento a Lei Municipal nº 1.103 de 15 de janeiro de 2024, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas temporárias para os cargos de **NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, MEDIADOR ESCOLAR, ASSISTENTE EDUCACIONAL, PSICOPEDAGOGO, PROFESSOR DE EJA I, DE LIBRAS/INTÉRPRETE e de ENSINO FUNDAMENTAL I**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Esta seleção e a respectiva contratação reger-se-ão pelas normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações, além da legislação Municipal, Estadual e Federal a respeito do tema, bem como os princípios estabelecidos no Art. 37, “caput”, da Constituição Federal, sendo executado pela Comissão Organizadora nomeada.

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

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da Homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério exclusivo da Administração Municipal.

1.3.1 Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão a duração estabelecida conforme o ano letivo vigente, estando rescindido de plenos direitos ao término deste.

1.3.2 Em caso de prorrogação da validade do certame, os candidatos poderão ser convocados ou re-convocados para assinatura de novo contrato.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

1.4 Toda a execução deste Processo Seletivo Simplificado, bem como os atos e informações pertinentes, serão divulgados por meio do endereço eletrônico <https://www.feijo.ac.gov.br> e os principais serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre.

1.5 O conteúdo programático da prova objetiva está disponível no Anexo deste Edital.

1.6 O candidato aprovado exercerá suas funções nos locais posteriormente indicados pela Secretaria Municipal de Educação conforme quadro de necessidades.

1.6.1 A Secretaria Municipal de Educação, poderá preencher vacâncias de uma escola, se necessário for, conforme ordem de classificação dos demais candidatos, dentro da mesma região e esgotando essa, de outras regiões ou escolas.

1.7 As funções do cargo, carga horária, requisitos e remuneração são os estabelecidos em anexo deste Edital.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado será composto por duas etapas, sendo a primeira inscrição e a segunda de prova objetiva para todos os cargos.

1.9 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Feijó/AC.

1.10 Será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração a realização dos demais atos posteriores ao Processo Seletivo Simplificado, em especial os decorrentes da convocação e contratação.

1.11 No ato da contratação, o candidato deverá cumprir todos os requisitos necessários previstos em Lei, sendo que o não cumprimento, ou cumprimento parcial, ensejará na desclassificação.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, em link próprio, no site oficial da Prefeitura Municipal de FEIJÓ <https://www.feijo.ac.gov.br>, **iniciando-se em 22/01/2024 e encerrando-se no dia 26/01/2024**, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e Pagamento da Taxa de Inscrição.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

2.1.1 Dos documentos

a) É de inteira responsabilidade do candidato observar o período e horário para envio dos documentos, conforme item 2.1, e conforme cronograma geral, anexo III, sob pena de desclassificação.

b) O candidato deverá enviar, anexar no sistema, sob pena de desclassificação os seguintes documentos, no formato em PDF:

Para habilitação (Solicitação de documentos)

i) Documento de identificação oficial com foto (frente e verso); sendo aceito também Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Classe (se houver) ou Identidade Militar;

ii) Comprovante de registro de inscrição do Cadastro de Pessoa Física - CPF (caso o número não conste na Carteira de Identidade, CTPS, CNH ou outro);

iii) Comprovante de escolaridade devidamente registrado, e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), no curso na área da função pretendida (frente e verso), conforme cargo pretendido;

iv) Certificado de conclusão de curso regular ou proficiência, conforme requisitos de formação descritos no anexo I, conforme o cargo pretendido;

v) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe correspondente, conforme cargo pretendido;

2.1.2 Os documentos elencados na alínea iii) devem estar devidamente autenticados em cartório ou apresentar verificação de autenticidade via infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP ou através de código de verificação indicado pela entidade emissora, conforme disposto no edital ou sistema de inscrição, no formato PDF - limite máximo do arquivo, 10MB (dez megabytes);

Parágrafo único: Serão considerados como comprovante de escolaridade, o diploma ou certificado de conclusão ou histórico escolar, contendo explicitamente a conclusão do curso (ensino médio/ensino superior), devidamente assinado e registrado pela Instituição de Ensino; e reconhecido pelo MEC.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

2.2 Após o término do período de inscrição nos termos do edital, não será permitido o acréscimo de quaisquer documentos.

2.3 Quando esgotado o banco reserva o município reserva o direito de convocar o candidato classificado na inscrição para enviar documentos, recompondo o banco reserva no que se refere à primeira etapa.

2.4 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.

2.5 Constatada a inexatidão ou qualquer irregularidade deste edital, o candidato estará sujeito às penalidades e a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do código penal.

2.6 O valor da taxa de inscrição será de:

- a) R\$50,00 (cinquenta reais) para o cargo de Assistente Educacional;
- b) R\$95,00 (noventa e cinco reais) para os demais cargos.

2.7 A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma e será utilizada para custeio das despesas relativas à realização do certame.

2.8 O boleto de pagamento deverá ser retirado no ato da inscrição e pago dentro do prazo estabelecido neste Edital.

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

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

2.11 Não serão admitidas mais de uma inscrição ou inscrição condicional ou provisória, sendo válida a primeira que for realizada.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

2.12 Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, e-mail ou sem o pagamento da taxa de inscrição e/ou deferimento da isenção.

2.13 Os candidatos receberão a confirmação de sua inscrição através do e-mail indicado no ato da inscrição ou por meio da área do candidato do sistema informatizado utilizado para tal finalidade.

2.14 A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato.

2.15 A Comissão Organizadora não será responsável pela veracidade das informações enviadas pelo candidato, sendo que, caso sejam apresentadas informações falsas, o candidato será desclassificado.

2.16 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não se responsabilizando a municipalidade, por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto de seus dados, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou outros que impossibilitem sua efetivação.

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

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

2.19 O candidato deve observar a Resolução n.º 4.880, de 23.12.2020, do Conselho Monetário Nacional (CMN), disponíveis no site do Banco Central do Brasil (BCN) e o calendário bancário do ano corrente, disponível no site da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), para fins de operações praticadas no mercado financeiro e de prestação de informações ao Banco Central do Brasil, incluindo feriados bancários, sábados e domingos, quanto ao horário de atendimento ao público no que tange o atendimento presencial, on-line e pelos terminais de autoatendimento nas dependências das instituições.

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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

inscrição indeferida.

2.21 O candidato deve observar no site, o local de anexar corretamente, cada documento solicitado, no ato da inscrição.

2.22 O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado após o cumprimento de todas as instruções descritas neste Edital.

3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 A isenção do valor da inscrição só ocorrerá para o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que seja de família de baixa renda;

b) estiver desempregado;

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

3.2 O candidato interessado em pleitear a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção no ato da inscrição, por meio do site da prefeitura de FEIJÓ <https://www.feijo.ac.gov.br> e anexar cópia da carteira de trabalho (páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalhos para que se identifique o alegado desemprego) e comprovação através de declaração pela Secretaria Municipal de Assistência Social de inclusão no Cadastro Único (CadÚnico) sendo de família de baixa renda. Todos estes documentos deverão ser anexados à ficha de inscrição preenchida no site, dentro do período estabelecido.

3.3 O candidato deverá anexar no ato da inscrição Declaração que não possui vínculo empregatício;

3.4 As datas de divulgação dos resultados dos pedidos de isenção de inscrição, bem como de possíveis recursos constam no cronograma anexo deste Edital.

3.5 Os resultados dos pedidos de isenções serão disponibilizados no site da Prefeitura



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

Municipal, na aba específica de Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

3.9 Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

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

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

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

4 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

4.1 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo serão 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;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

b) Anexar, no ato da inscrição, laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) ou laudo médico, de qualquer data, que atesta deficiência permanente.

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.

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, figurará em lista específica por escola.

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.

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, 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.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

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

5.4 Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima, são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor / transcritor, Prova Ampliada, Sala de Melhor Acesso, Lactantes – Local para Acompanhante e Bebê, Tradutor Intérprete de Libras;

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.

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 e transporte.

5.8 A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação da Comissão Organizadora, observados os critérios de viabilidade 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://www.feijo.ac.gov.br>, na data constante no cronograma previsto deste edital.

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 24 (vinte e quatro) horas.

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.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

6.4 Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao horário local (Acre).

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

6.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

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.

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;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

- f) Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- g) Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

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 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 identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira indicada pelo fiscal e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

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. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e local pré-determinados.

6.19 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que durante a realização das provas:

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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

- 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 celular durante a realização das provas. Celulares 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) 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;
- n) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- o) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

6.20 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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

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.

6.21 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.

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

6.23 O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4 h e 00 min.

6.24 A prova terá início às 08:00h, com os portões sendo fechados às 07:45h.

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

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

6.27 O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala faltando 1 (uma) hora para o término do horário da prova.

6.28 Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, retirando-se todos de uma só vez.

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

6.30. 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 e, caso necessário, serão tomadas as providências cabíveis.

7 DA PROVA OBJETIVA

7.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 7.5.

7.2 Cada questão terá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta.

7.3 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado, podendo vir a ser desclassificado caso não atenda este requisito.

7.4 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão 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 na tabela abaixo:

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso da Questão	Pontuação Máxima
Matemática	05	1,0	5,0
Língua Portuguesa	05	2,0	10,0
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
Totais	30	-	50,0

7.6 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais da Prova Objetiva.

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.

7.9 A marcação no cartão resposta deve ser realizada conforme instruções 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.

8 DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

8.1 O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão, em texto livre, a ser preenchido no prazo estipulado no cronograma deste Edital, por meio do site <https://www.feijo.ac.gov.br>.

8.2 Também poderá ser apresentado recurso contra as etapas de realização deste Certame, conforme cronograma anexo.

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

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

8.5 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.

9 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a nota final da Prova Objetiva para todos os cargos.

9.2 A classificação do Processo Seletivo Simplificado obedecerá, primeiramente, à ordem de maior pontuação.

9.3 Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Dentre os(as) idosos(as), é assegurada prioridade aos maiores de oitenta anos, conforme artigo 3º, parágrafo 2º, da referida Lei;
- b) obtiver maior número de pontos em CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS;
- c) tiver maior idade, considerando, se necessário, dia, mês e ano.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

10 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 Os requisitos básicos para contratação são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou se encaixar no previsto do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) estar quite com as obrigações militares, para o candidato do sexo masculino;
- d) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- e) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- f) apresentar diploma, certificado de curso obrigatório para o cargo, devidamente registrado, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- g) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- h) estar apto, físico e mentalmente, para o exercício das funções.
- i) Atestado médico admissional expedido por médico do trabalho (poderá ainda ser solicitado exames complementares caso o profissional da saúde julgue necessário)
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas neste Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

n) apresentar declaração de bens.

10.2 O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura do cargo, apresentando, pessoalmente, todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga, na data prevista no Cronograma anexo, pessoalmente, na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Plácido de Castro, 678, CEP 69960-000, Centro, Feijó/AC, Brasil;

10.3 Não comparecendo o candidato convocado no prazo previsto ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o próximo classificado, observando-se a ordem classificatória.

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação imediata, poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de classificados do cadastro de reserva. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a desistência do titular, poderá ser chamado o próximo candidato classificado, observada a ordem classificatória.

10.5 O candidato aprovado e que venha a ser contratado poderá ser exonerado a qualquer momento, nos seguintes casos:

- a) inassiduidade;
- b) ineficiência;
- c) indisciplina;
- d) insubordinação;
- e) falta de dedicação ao serviço;
- f) má conduta.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

por meio de edital de retificação.

11.2 A Prefeitura de Feijó não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

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

11.4 Os resultados finais e convocações serão divulgados exclusivamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Feijó e Diário Oficial do Estado do Acre.

11.5 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.

11.6 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado são de uso e propriedade exclusivos da Comissão Organizadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

11.7 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.

11.8 O candidato aprovado fica ciente que poderá exercer suas atribuições em todo o perímetro do Município, simultaneamente, incluindo-se zona urbana, zona rural e zona ribeirinha, durante a vigência do contrato, poderá haver remoção de profissionais entre os setores do Município, conforme a área do cargo previsto neste edital (Secretaria Municipal de Educação e seus estabelecimentos de ensino - unidades escolares, bibliotecas), ou ainda cancelamento do contrato, conforme a necessidade e a conveniência dos serviços, sendo necessária apenas a comunicação prévia com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

11.9 Caso não haja candidatos inscritos ou aprovados em uma determinada unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação (SEME) poderá convocar os candidatos



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

aprovados em outras unidades, preferencialmente da mesma região, obedecendo à ordem de classificação, com base na maior nota da prova objetiva, para suprir a necessidade de profissional no local. Caso o candidato convocado não tenha interesse em assumir a vaga, a SEME poderá convocar o próximo candidato da mesma região, obedecendo ao mesmo critério. A convocação também poderá se estender a candidatos de outras regiões, até a contratação do profissional, incluindo cadastro de reservas, desde que aprovados e classificados no processo.

11.10 O candidato aprovado fica ciente que poderá exercer suas atribuições em todo o perímetro do Município, simultaneamente, incluindo-se zona urbana, zona rural e zona ribeirinha, durante a vigência do contrato, e poderá haver remoção de profissionais entre regiões e/ou escolas, conforme a área do cargo previsto neste edital (Secretaria Municipal de Educação (Seme), ou ainda cancelamento do contrato, conforme a necessidade e a conveniência dos serviços, sendo necessária apenas a comunicação prévia com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

11.11 O prazo de contrato deste Processo Seletivo Simplificado será inicialmente até 31 de dezembro do ano corrente, por questões orçamentárias, previsto na Lei Orçamentária anual (LOA) do exercício 2024, prorrogável pelo prazo necessário, desde que não excedam 24 (vinte e quatro) meses e poderá ser rescindido a qualquer momento sob os critérios de acordo com os princípios da conveniência e oportunidade, mediante interesse da Administração Pública Municipal do Município de Feijó/AC na forma da Lei.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14 O comprovante de inscrição no conselho de classe correspondente do profissional, em conformidade ao cargo escolhido, deve estar ativo/regular perante o



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

referido conselho regional, até um dia anterior à data de convocação, para fins de posse e/ou assinatura do contrato a ser celebrado entre as partes.

11.15 Todos os cargos emanados neste edital serão exercidos conforme descrito neste documento, incluindo, se houver, legislação federal, estadual e municipal.

11.16 A critério da Secretaria Municipal de Educação ou Secretaria Municipal de Administração, outros documentos, além daqueles estipulado neste edital, poderão ser solicitados dos candidatos, para fins de assinatura do contrato e posse no cargo aprovado.

11.17 Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Quadro de Vagas;
- b) ANEXO II - Atribuições;
- c) ANEXO III - Conteúdo Programático;
- d) ANEXO IV - Relação de Regiões/Localidades;
- e) ANEXO V - Cronograma Previsto.

FEIJÓ/AC, 18 de janeiro de 2023.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Educação
(Via assinada no processo administrativo)



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS

ORD	CARGO FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	URBANO RURAL	REQUISITOS	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
1	Assistente Educacional	20h	R\$ 1.412,00	URBANO	Certificado de ensino médio completo e curso de qualificação profissional para exercer a profissão de Assistente Educacional.	30	10
				RURAL		15	5
2	Mediador Escolar	30h	R\$ 1.922,66	URBANO	Certificado de conclusão ou diploma de nível médio em magistério, devidamente registrado ou formação superior em pedagogia.	50	20
				RURAL		9	5



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

3	Professor EJA I	20h	R\$ 2.210,27	URBANO	Certificado de conclusão ou diploma de nível médio em magistério devidamente registrado ou formação superior em pedagogia.	6	2
				RURAL		4	2
4	Professor Fundamental I Zona Rural	30h	R\$ 3.315,41	RURAL	Certificado de conclusão ou diploma de nível médio em magistério devidamente registrado ou formação superior em pedagogia.	25	15
5	Nutricionista	40h	R\$ 3.290,71	URBANO	Certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado de curso de graduação em Nutrição, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro regular no Conselho Federal de Nutricionista – CFN.	1	3
6	Psicólogo	40h	R\$ 3.290,71	URBANO	Certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado de curso de graduação em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro regular no Conselho Federal de Psicologia – CFP.	1	3



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

7	Psicopedagogo	30h	R\$ 3.315,41	URBANO	Certificado de Nível Superior de graduação ou pós-graduação em Psicopedagogia devidamente registrado e aprovado pelo MEC.	1	3
8	Assistente Social	30h	R\$ 3.290,71	URBANO	Certificado de conclusão ou diploma em curso superior em Serviço Social, devidamente registrado e aprovado pelo MEC, com registro regular no Conselho Federal de Serviço Social – CRESS.	1	3
9	Professor Tradutor Intérprete de Libras	30h	R\$ 3.315,41	URBANO	Certificado de conclusão do curso superior de Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras – Língua Portuguesa ou Diploma, devidamente registrado ou de conclusão de curso de Licenciatura Plena ou de Graduação em Pedagogia, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC) e certificado de proficiência em Libras, ou certificado de Curso de Formação em Tradução e Interpretação em LIBRAS mínimo de 120h, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC.	1	4
Total						145	75



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEME)

ASSISTENTE EDUCACIONAL

Colaborar e assistir permanentemente o professor de Educação Infantil no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas e execução das rotinas diárias; participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do professor no trato e atendimento às crianças; Executar, sistematicamente, os cuidados essenciais referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; participar juntamente com o professor das reuniões com pais e responsáveis; participar das atividades de planejamento, reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas à função. Auxiliar na higiene pessoal das crianças e na higiene ambiental do berçário e maternal, auxiliar os docentes nas atividades pedagógicas e recreativas; auxiliar os docentes no processo de formação de hábitos (higiene, alimentação e social); auxiliar os docentes no recolhimento do material utilizado nas atividades e na organização das salas, contribuir para o desenvolvimento global das crianças, através de atividades de estimulação essencial, sob orientação da equipe pedagógica responsável, acompanhar as atividades das crianças durante sua permanência na creche, executar tarefas afins determinadas pelo superior imediato; realizar serviços de atendimento escolar na unidade escolar que abriga crianças na faixa etária de 4 meses a 3 anos, sob supervisão, através da prestação de serviços de caráter rotineiro, cuidando da alimentação, higienização, recreação e através da prestação de serviços socioeducacionais que possam colaborar



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

para o desenvolvimento psicofísico e social da criança de Creche. Promover o acolhimento das crianças e realizar entrevistas com seus pais; trocar fraldas, dar banho, escovar os dentes, orientar para cuidados e higiene pessoal das crianças; cuidar da higiene e limpeza pessoal das crianças; servir, diariamente, café da manhã, almoço, lanche e jantar as crianças; levar as crianças ao médico ou dentista, quando necessário;- ministrar medicação às crianças, conforme receituário e orientações médicas; promover atividades educativas diárias que estimulem as múltiplas linguagens: do português, da matemática, da ciência, da música, da história, dentre outras; executar projetos educativos através da promoção de vivência dos eventos da sociedade atual; auxiliar na socialização das crianças, em todos os aspectos e estímulos para a aprendizagem: espacial, musical, interpessoal, pictórico, cinestésico corporal e intrapessoal; auxiliar na realização de passeios programados com as crianças da creche; promover e desenvolver ações educativas de acordo com os acontecimentos da sociedade e do mundo; aplicar jogos e brincadeiras educativas; cantar, dançar, correr, fazer ginástica junto com as crianças, promovendo ambiente de crescimento, socialização e aprendizagem das crianças da creche; realizar atividades correlatas. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município. Cuidar de alunos na faixa de zero a seis anos: Selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária; acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento. Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; participar da manutenção das condições ambientais. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas em suas atribuições do cargo e da área de atuação, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

MEDIADOR ESCOLAR

Apoiar os estudantes nas atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas, contribuindo para a eliminação de barreiras que prejudiquem o processo de escolarização. Auxiliar, quando necessário, nos hábitos de higiene e cuidados pessoais, promovendo a independência e a autonomia. Desempenhar papel crucial no apoio à inclusão e ao desenvolvimento educacional de alunos com necessidades especiais ou dificuldades de aprendizagem. Identificar necessidades individuais dos alunos. Elaborar estratégias pedagógicas diferenciadas e colaborar com os professores regulares para adaptação do currículo, a promoção da participação plena dos alunos nas atividades escolares, a orientação aos docentes sobre práticas inclusivas, a interação com a família para fortalecer a parceria escolar e a busca contínua por recursos e materiais que favoreçam a aprendizagem diversificada e significativa. Auxiliar na construção de um ambiente educacional mais inclusivo e equitativo, garantindo que todos os alunos tenham a oportunidade de alcançar seu máximo potencial. Atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios extras (fora da escola) que ocorrerem dentro do horário da mediação; Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar onde faz a mediação; Ser discreto e profissional evitando envolver-se em assuntos que não dizem respeito ao trabalho de mediação; Lembrar sempre que o que ocorre no ambiente escolar deve ser compartilhado e discutido apenas com os profissionais envolvidos, equipe pedagógica e terapeutas responsáveis pela orientação; Solicitar apoio e supervisão da equipe responsável sempre que sentir necessidade, evitando passar problemas e dificuldades pertinentes à mediação aos responsáveis; Avisar com antecedência, sempre que possível, caso precise faltar para que a equipe terapêutica possa decidir junto à escola e



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

aos responsáveis qual o procedimento indicado; Vestir-se adequadamente, utilizando sempre roupas que possibilitem uma fácil movimentação; evitar usar saias, shorts, blusas decotadas, sandálias, sapatos com salto, relógio, anéis, brincos grandes, colares, pulseiras e unhas grandes que possam vir a machucar a criança; Estabelecer um contato diário com o responsável (família), caso necessário utilizar uma agenda ou um caderno “leva e traz”, para que ambos possam trocar informações sobre o dia a dia da criança; Entregar os registros semanais e mensais pontualmente, participando das supervisões, grupos de estudo e treinamentos com as terapeutas responsáveis; Conversar com o professor explicando, sempre que necessário, os porquês dos procedimentos e intervenções realizados no ambiente escolar; Entrar em contato com os terapeutas responsáveis caso perceba a necessidade de uma reunião extra com o professor ou equipe pedagógica; Manter sempre a atenção da criança voltada para as ordens e informações dadas pelo professor; Orientar o grupo de colegas da sala a não valorizar ou mesmo ignorar as estereotípias e outros comportamentos inadequados; Atuar no momento da entrada ou saída escolar, direcionando a criança ao grupo e ensinando-a como se comportar naquele momento, estimulando o cumprimento da rotina e das ordens dadas pela professora; Durante o recreio mediar à relação da criança com os seus colegas nas brincadeiras e situações sociais; Dirigir-se com a criança ao banheiro, caso haja necessidade, auxiliando-a em seus hábitos de higiene promovendo assim maior independência e autonomia. Caso exista na escola um profissional específico para auxiliar os alunos nesse momento, o mediador estará apenas por perto, intervindo caso ocorra algum conflito ou dificuldade entre eles; Manter-se sempre junto ao grupo e ao professor de sala, cumprindo, dentro do possível, toda a rotina e as atividades pedagógicas; e atuar em parceria com o professor dentro de sala de aula, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas em suas atribuições do cargo e da área de atuação, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS I



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

Atuar em regência de turma de EJA, ministrando aulas teóricas e práticas, em observância às políticas e diretrizes educacionais do Município; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas em suas atribuições do cargo e da área de atuação, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental, ministrando aulas teóricas e práticas, em observância às políticas e diretrizes educacionais do Município; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas em suas atribuições do cargo e da área de atuação, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

NUTRICIONISTA

Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializadas em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos, ou coletividades, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, realizar consultas e atendimentos, orientar atividades de vigilância



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

sanitária na área de alimentos. Atuar em consonância com os demais profissionais do NASF e com a área responsável pela gestão das ações de alimentação e nutrição no município, visando qualificar a atenção à saúde e melhorar a sua resolubilidade. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos padrões necessários. Participar de campanhas e atendimentos em todo o município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas em suas atribuições do cargo e da área de atuação, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

PSICÓLOGO

Estudar e intervir no comportamento humano no contexto da educação. Desse modo, as competências vão ao encontro da prevenção, especialmente na melhoria da adaptação dos indivíduos e na promoção do bem-estar e apoio socioemocional das pessoas dentro do âmbito educacional. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; coordenar equipes e atividades de áreas afins; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas em suas atribuições do cargo e da área de atuação, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha), conforme necessidade do serviço e orientação superior.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

PSICOPEDAGOGO

Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, com enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante utilização de instrumentos e técnicas da Psicopedagogia; Consultoria e assessoria psicopedagógicas; Apoio psicopedagógico aos trabalhos educacionais; Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; Direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos ou privados; Produção e divulgação do conhecimento científico e tecnológico relacionado com a aprendizagem humana; apoio aos profissionais da área de assistência social, psicologia, pedagogia e saúde da educação municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas em suas atribuições do cargo e da área de atuação, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

ASSISTENTE SOCIAL

Contribuir para a efetivação do direito à educação através de ações que proporcionem o acesso e a permanência dos indivíduos na escola, trabalhando as relações interpessoais e grupais, e mantendo a qualidade dos serviços no sistema educacional. Compreende em elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, assim como atender as demandas sociais, sejam elas individuais ou grupais. Mediar, orientar e propor ações envolvendo os diferentes sujeitos sobre situações presentes na sala de aula que envolvem a realidade social da comunidade. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços sociais a estudantes, oportunizando o desenvolvimento



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

da criança e do/a adolescente, colaborando para sua formação como sujeitos de direitos; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar no âmbito familiar, para o enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Realizar assessoria técnica com a gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; e Realizar demais atividades determinadas pelo



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

superior imediato, inerentes ao cargo. Contribuir para a efetivação do direito à saúde e educação através de ações que proporcionem o acesso e a permanência dos indivíduos em sociedade, trabalhando as relações interpessoais e grupais, e mantendo a qualidade dos serviços no âmbito do município; e Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas em suas atribuições do cargo e da área de atuação, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).

PROFESSOR TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS / PROFESSOR CORREGENTE INTÉRPRETE

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar em Língua Brasileira de Sinais a Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino; promover a acessibilidade comunicativa; participar das atividades de planejamento com o coordenador pedagógico, com os professores das classes, entre outras, inerente ao cargo e função. Ensino da Língua de Sinais (Libras) a estudantes ou grupos interessados em aprender a língua, gramática, vocabulário e cultura surda para fornecer uma educação abrangente. Desenvolvimento de materiais educacionais. Traduzir informações e conceitos do português para a Libras de forma clara e compreensível. Orientação e apoio: Auxiliar na adaptação do ambiente escolar, na comunicação com colegas ou professores ou em outras questões relacionadas à inclusão dos estudantes surdos. Organizar e administrar a sala de aula, durante sua atuação, segundo os padrões determinados pela instituição; Fazer tradução de textos da Língua Portuguesa para Libras e de Libras para Língua Portuguesa, tendo em vista o público-alvo específico; intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em diferentes situações, inclusive do cotidiano escolar; prestar serviços em seminários, palestras e eventos de formação continuada, quando solicitado; interagir com professores de escolas que têm aluno surdo,



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

auxiliando no planejamento e execução de atividades. Intermediar a comunicação com as famílias, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas em suas atribuições do cargo e da área de atuação, em todo o perímetro do Município (Zona urbana, rural e ribeirinha).



**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME**

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODOS OS CARGOS)

Organização textual: Interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA (PARA TODOS OS CARGOS)

NÍVEL ASSISTENTE EDUCACIONAL: Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Raciocínio lógico. Juros simples. Fração. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas

NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: (PARA TODOS OS CARGOS)

História e Geografia do Município de Feijó. História e Geografia do Estado do Acre. História, Geografia do Brasil. Atualidades e aspectos políticos do Município de Feijó. Atualidades e aspectos políticos do Estado do Acre. Atualidades e aspectos políticos do Brasil. Conhecimentos sobre o Município de Feijó. Regime Jurídico dos servidores públicos; Plano de cargos dos servidores. Lei Orgânica do Município de Feijó. Notícias nacionais e internacionais, veiculadas nos últimos 60 (sessenta) meses anteriores à publicação do edital, em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL

As Políticas Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução no 1 de 7 de abril de 1999 da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação). Educação Infantil - (creche e pré-escola) - seus conceitos. Concepção de cuidar e educar. Noções de higiene; nutrição; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral e segurança ambiental. Organização dos espaços e do tempo: Planejamento das atividades diárias e da recreação A relação entre o brincar e o processo de desenvolvimento e a aprendizagem da criança. Práticas promotoras de inclusão escolar e igualdade racial na Educação Infantil.

CARGO: MEDIADOR ESCOLAR

Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa / a escola comum inclusiva / transtornos globais do desenvolvimento. Fascículos disponíveis na Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar/MEC. LEGISLAÇÃO: Lei Nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012. LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Art. 27 Do



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

Direito à Educação.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS I

Tendências Pedagógicas. Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização, Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Teoria de Aprendizagem. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). Projeto Político Pedagógico. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. Planejamento pedagógico. Avaliação da Aprendizagem. Democratização da Escola Pública. Educação Inclusiva: Atendimento educacional aos alunos com deficiência. Bullying. Legislação educacional: Constituição, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069/90. A atual LDB, Lei 9394/96. Artigos: 2, 3, 4, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 26, 26A, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 37, 38, 58, 59, 59A. 11. Lei Federal no 13.005/2014 - PNE - Plano Nacional de Educação. Lei Federal n.º 11.645/2008 - História e Cultura Afro-brasileira e Indígena. Parecer CNE/CEB No: 20/2009 da Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Resolução no 05/09 - do CNE/CEB – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB No: 11/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos e Resolução no 07/10 - do CNE/CEB - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Parecer CNE/CEB No: 7/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e Resolução no 04/10 CNE/CEB – Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Tendências Pedagógicas. Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização, Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Teoria de Aprendizagem. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). Projeto Político Pedagógico. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. Planejamento pedagógico. Avaliação da Aprendizagem. Democratização da Escola Pública.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

Educação Inclusiva: Atendimento educacional aos alunos com deficiência. Bullying. Legislação educacional: Constituição, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069/90. A atual LDB, Lei 9394/96. Artigos: 2, 3, 4, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 26, 26A, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 37, 38, 58, 59, 59A. 11. Lei Federal no 13.005/2014 - PNE - Plano Nacional de Educação. Lei Federal n.º 11.645/2008 - História e Cultura Afro-brasileira e Indígena. Parecer CNE/CEB No: 20/2009 da Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Resolução no 05/09 - do CNE/CEB – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB No: 11/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos e Resolução no 07/10 - do CNE/CEB - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Parecer CNE/CEB No: 7/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e Resolução no 04/10 CNE/CEB – Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

CARGO: NUTRICIONISTA

Conhecimentos gerais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS), seus conceitos e diretrizes básicas; Lei n. 8.080 de 19 de Setembro de 1990: que “Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e organização e funcionamento dos serviços”; Lei n. 8.142 de 28 de Dezembro de 1990: que “Dispõe sobre a participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde”; Lei Complementar n. 141 de 13 de janeiro de 2012: "Regulamenta o §3o do Art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre valores mínimos a serem aplicados em ações e serviços públicos de saúde”; Portaria n. 2.681 de 8 de Novembro de 2013: que “Institui o Programa Academia da Saúde no âmbito do SUS”; Portaria n. 399 de 22 de fevereiro de 2006: "Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – consolidação do SUS e aprova suas diretrizes operacionais”. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Nutrição Clínica do Adulto e Criança. Nutrição e Saúde Pública. Biodisponibilidade de nutrientes. Educação alimentar e nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Fisiologia, digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos e toxiinfecções alimentares. Nutrição dos grupos etários. Nutrição



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

Enteral e Parenteral. Nutrição Materno-Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Noções de epidemiologia e saúde. Código de Ética Profissional.”

CARGO: PSICÓLOGO

Políticas Públicas de Saúde e de Saúde Mental. Psicologia Clínica e Psicoterapias. Psicoprofilaxia. Psicopatologia. Psicologia Hospitalar. Código de Ética profissional do Psicólogo; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a Comunicação as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar e Adolescente; Psicologia Institucional e processo grupal; História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social. A Psicologia Social e conceitos básicos: Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e na escola. Psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. Laudo, parecer, estudo de caso, informação e avaliação



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

psicológica. Lei 13.395/2019 que trata sobre a inclusão dos profissionais do Serviço Social e de Psicologia na Educação Básica; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a Comunicação as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo.

CARGO: PSICOPEDAGOGO

Conceitos básicos de psicologia da educação, como aprendizagem, ensino e educação. Princípios didáticos, como a aprendizagem significativa, a construção do conhecimento e a autonomia do aluno. Estruturas curriculares, como o currículo formal e o currículo oculto. Instrumentos de avaliação da aprendizagem, como provas, trabalhos, portfólios e autoavaliação. Funções da orientação educacional, como a orientação vocacional, a orientação familiar e a orientação social. Conceito e objetivos da avaliação psicopedagógica. Técnicas de avaliação psicopedagógica, como a observação, a entrevista e a análise de documentos. Processo diagnóstico psicopedagógico. Modalidades de intervenção psicopedagógica. Transtornos de aprendizagem, como o TDAH, e dislexia e a discalculia. Distúrbios de aprendizagem, como o distúrbio de aprendizagem da leitura e da escrita e o distúrbio de cálculo. Dificuldades de aprendizagem, como a dificuldade de aprendizagem da leitura e da escrita e a dificuldade de cálculo. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem, como a motivação, a autoestima e a relação professor-aluno. Conceitos básicos de desenvolvimento humano, como crescimento, maturação e aprendizagem. Teorias da aprendizagem, como o behaviorismo, o cognitivismo e a psicologia



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

sociocultural. Papel da família na educação. Aspectos psicológicos da aprendizagem, como a motivação, a atenção e a memória.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei 13.395/2019 que trata sobre a inclusão dos profissionais do Serviço Social e de Psicologia na Educação Básica.

CARGO: PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

ABORDAGEM BILÍNGUE NA ESCOLARIZAÇÃO DE PESSOAS COM SURDEZ. Fascículo disponível na Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar/MEC. O TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS E LÍNGUA PORTUGUESA. Secretaria de Educação Especial; Programa Nacional de Apoio a Educacional dos Surdos - Brasília: MEC; SEESP,2004; LIBRAS EM CONTEXTO: curso básico, livro do professor. MEC, SEESP, Brasília 2007 da FELIPE, Tanya Amaral. LEGISLAÇÃO: Decreto Federal N° 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Lei Federal n° 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. LEI N° 12.319, DE 1º DE SETEMBRO DE 2010. Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Art. 27 Do Direito à Educação.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

ANEXO IV - RELAÇÃO DE ESCOLAS POR REGIÃO E VAGAS POR ESCOLA

REGIÃO DO ALTO RIO ENVIRA

ESCOLA	PROFESSOR	ASSISTENTE EDUCACIONAL	PROFESSOR MEDIADOR
GABRIEL FELIX DE AGUIAR	01	0	0
PROFESSORA ENEZILIA PIRES	01	0	0
RAIMUNDO PRADO	01	0	0
NOVA CIDADE	01	0	0
IHUTANAN N. DA COSTA	01	0	0
PINGO DE OURO	01	02	0
JOSÉ FERREIRA FILHO	01	0	0
ANTONIO URCEZINO DE CASTRO LIMA (SALA 02)	01	0	01
ARLINDO ALVES FEITOSA	0	0	01
PARANÁ	01	0	0
TOTAL:	09	02	02

REGIÃO DO BAIXO RIO ENVIRA

ESCOLA	PROFESSOR	ASSISTENTE EDUCACIONAL	PROFESSOR MEDIADOR
MARIA CLEONICE C. DA SILVA	01	0	0
SÃO FRANCISCO	01	0	0
ADÉLIO GOMES	02	0	01
JOÃO PAULO II	0	01	0
TOTAL:	04	01	01

REGIÃO DO RIO PARANÁ DO OURO

ESCOLA	PROFESSOR	ASSISTENTE EDUCACIONAL	PROFESSOR MEDIADOR
PADRE ALBERTO R. URBAM	00	01	00
JOEL FERREIRA DE SOUSA	00	00	01
FRANCISCO MACIEL	00	00	01
PROF. ANTÔNIO CHARLES VIANA	01	00	00
JOÃO COSTA FILHO	01	00	00
FRANCISCO TEIXEIRA GUIMARÃES	01	00	00
DONA TEREZA DE CARVALHO	01	00	01
TOTAL:	04	01	03



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

REGIÃO DO RIO JURUPARI

ESCOLA	PROFESSOR	ASSISTENTE EDUCACIONAL	PROFESSOR MEDIADOR
SANTO EXPEDITO	01	00	00
SÃO MIGUEL	03	01	01
JOSÉ FRANCISCO DE AGUIAR ALBUQUERQUE	01	00	00
JOÃO ARTUR	01	00	00
SÃO JORGE	01	00	00
MANOEL VENÂNCIO BARBOSA	02	00	00
PROFESSORA DINA CARNEIRO	00	00	01
SÃO JOÃO	00	01	00
TOTAL:	09	02	02

REGIÃO DA BR 364 E RAMAIS

ESCOLA	PROFESSOR	ASSISTENTE EDUCACIONAL	PROFESSOR MEDIADOR
IVO NEVES DE SOUZA	01	02	00
SÃO JOSÉ	00	02	00
RAIDIR LEITÃO	01	00	00
JOSÉ ROBEMIR VIANA DE SOUZA	01	00	00
MARIA RIBEIRO	01	00	00
ACRISIO DE ALENCAR LIMA	01	00	00
ALTO BONITO II	00	00	01
FRANCISCO SEVERIANO DA SILVEIRA	01	00	00
MARIA IRINEIA DA COSTA MONTEIRO	01	00	00
JOSÉ MARIA DE CASTRO	01	00	01
FRANCISCO CARLOS VELOSO	01	00	00
PROFESSOR RAIMUNDO JANARI DE SOUSA	01	00	00
VALDEMAR PROBLEM DE ALBUQUERQUE	01	00	00
JOÃO BENTO	02	00	00
PEDRO MOTA	00	01	01
ANTONIO FENELON	00	02	03
EUGÊNIA DE MORAIS	00	02	03
TOTAL:	13	09	09

Os campos com 0 neste anexo IV, obedecem os quantitativos para vagas de Cadastro de Reserva (CR), estabelecidos no anexo I.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

ZONA URBANA

CARGOS	QUANTIDADE
PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	01
PROFESSOR MEDIADOR – ENSINO FUNDAMENTAL I	10
PROFESSOR DE EJA I	06
PSICOPEDAGOGO	01
ASSISTENTE EDUCACIONAL	30
NUTRICIONISTA	01
PSICÓLOGO	01
ASSISTENTE SOCIAL	01

ZONA RURAL

CARGOS	QUANTIDADE
PROFESSOR DE EJA I	03



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

ANEXO V - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	22/01/2024 a 26/01/2024
Solicitação de isenção do valor da inscrição	23/01/2024 a 24/01/2024
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	25/01/2024
Recurso contra o indeferimento da isenção	26/01/2024
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	27/01/2024
Último dia para o pagamento da Guia de Depósito	29/01/2024
Divulgação dos pedidos de atendimento especial	30/01/2024
Divulgação preliminar das inscrições	31/01/2024
Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	01/02/2024
Resposta aos recursos contra o resultado das inscrições preliminares; e Divulgação e homologação das inscrições	02/02/2024
Divulgação dos locais de provas	08/02/2024
Realização da Prova Objetiva	18/02/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova	20/02/2024
Período para interposição de recursos contra o gabarito da Prova	21/02/2024
Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito da Prova e Gabarito Oficial	23/02/2024
Resultado Preliminar	23/02/2024
Período para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	24/02/2024
Divulgação das respostas dos recursos contra o Resultado Preliminar	24/02/2024
Resultado Final	26/02/2024
Homologação	26/02/2024
Convocação	A partir da homologação