

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº 03/2025

ADENDO II (Retificação ao edital publicado em 28/03/2025)

Caro candidato,

Comunicamos que, para garantir maior clareza, transparência e alinhamento com o sistema de inscrição, o edital de abertura publicado no dia 28/03/2025 e o adendo I publicado em 30/03/2025 está formalmente desconsiderado para todos os fins.

A presente versão, datada de 01/04/2025 e denominada *Adendo II*, passa a ser a versão oficial e válida do Edital Nº 03/2025. Todas as informações relevantes para o presente processo seletivo estão consolidadas neste documento.

- **Alteração do quadro 1**, datas de etapas após a aplicação da prova (páginas 6 e 7).

Reiteramos que todas as atualizações e alterações futuras serão incorporadas no mesmo arquivo do edital, garantindo que você tenha acesso ao conteúdo atualizado de forma prática e organizada. Portanto, considere sempre o arquivo mais recente como referência oficial, onde todas as modificações estarão consolidadas para facilitar a compreensão e leitura.

EDITAL Nº 03/2025 (Consolidado)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ**, Estado do Acre, por meio do prefeito Rodrigo Damasceno, no exercício de suas atribuições legais, e em conformidade com o inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, 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 Educação**, durante o período de validade deste processo. 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 portal oficial do município.

Este Processo Seletivo Simplificado, é exclusivamente destinado à admissão temporária de mediadores escolares - ensino especial, visando suprir a carência na estrutura administrativa da educação decorrente do aumento de pessoas com deficiência nas instituições municipais de ensino, respeitando os limites e condições estabelecidos conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação. Essa seleção formará uma equipe de suporte pedagógico inclusiva, que desenvolverá ações específicas e pontuais como apoio pedagógico nas turmas que necessitarem de atendimento durante o período letivo, no âmbito do projeto de apoio pedagógico inclusivo. Ademais, com o objetivo de atender às atuais necessidades pedagógicas organizacionais e fornecer suporte a alunos com dificuldades de aprendizagem acentuadas, justifica-se a contratação temporária de uma equipe atuante, considerando que o suporte pedagógico é uma ação pontual, mas imprescindível para fortalecer as iniciativas de mediação por meio de ações coletivas de inclusão. A realização do Processo Seletivo Simplificado observará os termos e condições previstos neste Edital e suas eventuais alterações, sendo responsabilidade de cada candidato o conhecimento integral dos referidos dispositivos.

O presente edital contempla as seguintes etapas:

- a) Prova Objetiva (prova escrita), de caráter eliminatório.
- b) Análise Curricular, de caráter classificatório.

A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se ao Município o direito de proceder à contratação temporária que atenda aos seus interesses e às necessidades do serviço, sempre obedecendo à ordem classificatória dos aprovados.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ORGANIZAÇÃO DO SELETIVO

1.1 O presente edital de processo seletivo simplificado será regido por este Edital e conduzido por meio da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, designada por meio do **Decreto n.º 060/2025/GABREF/PMT de 25 de março de 2025** e suas alterações posteriores. Todas as informações relevantes sobre o processo

seletivo simplificado, incluindo suas etapas e procedimentos, serão disponibilizados na página oficial da Prefeitura de Tarauacá, acessível através do endereço <https://www.tarauaca.ac.gov.br>.

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

1.3 A Comissão Coordenadora será encarregada do monitoramento, organização, elaboração e execução da prova objetiva, podendo ser integrada por Defensoria Pública, Ministério Público, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Educação, Associação de Família e Amigos de Pessoas com Autismo – AFAT, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, por Portaria.

1.4 Comissão Coordenadora será assessorada por uma Comissão de Apoio, encarregada única e exclusivamente das inscrições dos candidatos e dos documentos pertinentes à contratação.

1.5 A Comissão de Apoio será encarregada da análise da documentação apresentada pelos candidatos, conforme atribuição do cargo, sendo integrada por Servidores Municipais nomeada pelo executivo por Portaria.

1.6 O Resultado deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Tarauacá, estado do Acre, no endereço eletrônico: <https://www.tarauaca.ac.gov.br>.

1.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação mencionada anteriormente, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

1.8 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.

1.8.1 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.

1.8.2 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.

1.9 A lotação dos candidatos convocados obedecerá a ordem de classificação do seletivo, e iniciará pelas Escolas da Zona Urbana, cuja preferência será dada aos candidatos que obtiverem melhor classificação, sendo que, apenas com o preenchimento de todas as vagas urbanas, terão início às convocações para as Escolas Rurais, igualmente obedecendo a ordem de classificação do seletivo.

1.10 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.

1.11 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.

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

1.13 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.

1.14 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, será automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

1.15 A prorrogação de contratos temporários exige a comprovação detalhada de que persiste a situação de necessidade temporária e de excepcional interesse público que justificou sua origem, bem como a obtenção de autorização prévia do Ordenador de Despesas, formalizada no âmbito de processo administrativo específico. Além disso, para cada contrato, é indispensável a celebração de um termo aditivo, garantindo assim o cumprimento das exigências legais.

2. CRONOGRAMA

2.1 A execução do processo seletivo será realizada, conforme as seguintes etapas previstas no quadro 1:

(*)As divulgações ocorrerão após às 16h00min do horário local do Estado do Acre.

Quadro 1: Etapas previstas

SEQ	ETAPAS/ATIVIDADES/EVENTOS	DATAS
1	Divulgação do Edital de Abertura	31/03/2025
1.1	Prazo para impugnação do Edital	até 01/04/2025 12h00min
1.2	Envio de respostas sobre a impugnação do edital (Publicação, da retificação do edital, se houver impugnação)	01/04/2025 a partir das 16h00min
2	Período de inscrições pela Internet (incluindo o envio dos títulos: etapa 2)	01/04/2025 a 11/04/2025
3	Solicitação de pedido de atendimento especial para o dia da prova objetiva	durante período de inscrição
3.1	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para o dia da prova objetiva	14/04/2025

3.2	Prazo para interposição de recurso do item 3.1	15/04/2025
3.3	Respostas ao candidato e publicação do resultado final do item 3 (item 3.2)	17/04/2025
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)	11/04/2025
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o item 4.1	12/04/2025
4.3	Respostas ao candidato e publicação do Resultado final do item 4 (item 4.2)	14/04/2025
5	Divulgação preliminar das inscrições realizadas	11/04/2025
5.2	Recursos contra o resultado das inscrições preliminares (item 5)	12/04/2025
5.3	Respostas ao candidato e publicação do resultado final das inscrições item 5.2 quadro 1 Divulgação e homologação das inscrições	15/04/2025
6	Divulgação dos locais de provas e divulgação da lista com o ensalamento dos candidatos por escola e sala	22/04/2025
7	Realização da Prova Objetiva (domingo)	27/04/2025
7.1	Divulgação dos Cadernos de Questões (Provas Objetiva)	28/04/2025
7.2	Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova	28/04/2025
7.3	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar/questões da prova objetiva	28/04/2025 a 29/04/2025
7.4	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar	30/04/2025
7.5	Divulgação do gabarito final “oficial”	30/04/2025
7.6	Lista de resultado preliminar dos candidatos aprovados, classificados e não classificados (Etapa 1: eliminatória) e notas dos títulos (Etapa 2:	30/04/2025

	classificatória)	
7.7	Período para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar dos aprovados, classificados e não classificados (Etapa 1: eliminatória) e notas dos títulos (Etapa 2: classificatória)	02/05/2025
7.8	Divulgação das respostas finais dos recursos contra o Resultado Preliminar	05/05/2025
9	Resultado Final do Seletivo	06/05/2025
10	Homologação do Resultado Final	A partir do resultado final
11	Convocação (a partir daí direto com a Secretaria Municipal de Educação)	Após a homologação

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

2.2 Os candidatos deverão realizar sua inscrição exclusivamente pelo link disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.tarauaca.ac.gov.br>. A prestação de informações falsas implicará na eliminação imediata do candidato. A classificação preliminar será publicada na sede da Secretaria Municipal de Educação e no site oficial da Prefeitura de Tarauacá - <https://www.tarauaca.ac.gov.br> - sendo permitido apresentar recursos sobre as etapas no prazo estabelecido no quadro 1 após a divulgação do resultado. Não serão admitidos recursos em relação à classificação final. Além disso, informações inconsistentes ou em desacordo com a documentação apresentada resultarão na eliminação do candidato.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Da Inscrição eletrônica “pela internet”

TAXA DE INSCRIÇÃO: GRATUITA.

3.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente online “pela internet”, através do site oficial do município de Tarauacá no link: <https://www.tarauaca.ac.gov.br> - iniciando-se em **31 de março de 2025 às 00h01 e encerrando-se no dia 11 de abril de 2025, às 23 horas e 59 minutos.**

3.1.1.1 Os prazos para solicitação de requerimentos de atendimento especial para o dia da prova e para concorrer à vaga na condição de pessoa com deficiência “PCD” estão especificados no quadro 1 do item 2 – Cronograma Previsto deste edital. Os prazos do cronograma poderão ser alterados mediante aviso ou comunicados por meio do mural do portal do concurso, na área de acesso público (portal do concurso, acessíveis para os órgãos de fiscalização e controle externos) e na área exclusiva de acesso do candidato (protegida por login e senha).

3.1.2 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.

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

3.1.3.1 Concorda integralmente com todas as regras estabelecidas neste edital, incluindo eventuais alterações, orientações ou publicações posteriores, que serão divulgadas no site oficial: <https://tarauaca.ac.gov.br>, responsabilizando-se por acompanhá-las regularmente.

3.1.3.2 Aceita as condições estabelecidas, especialmente no que diz respeito à possibilidade de alteração da data das provas, por decisão da comissão coordenadora da Prefeitura, ou por determinação administrativa ou judicial, independentemente do motivo ou de quem seja o responsável pela alteração. O candidato reconhece que, caso isso ocorra, todos os custos relacionados à sua participação na nova data — como hospedagem, passagens, deslocamentos, alimentação e demais despesas — serão de sua total responsabilidade, não cabendo reembolso ou indenização por qualquer órgão público ou privado vinculado ao certame.

3.1.3.3 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.

3.1.3.4 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.
- 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 irrestritamente todas as condições descritas neste edital, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das exigências estabelecidas.

3.1.4 O candidato não poderá realizar inscrições em mais de um cargo para o mesmo turno de provas. Cada inscrição deverá apresentar seus próprios documentos comprobatórios, sem possibilidade de reutilização. A critério da comissão coordenadora, os turnos das provas poderão ser alterados.

3.1.5 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, do quadro 1.

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

3.1.6 Ao enviar o formulário de inscrição, além do emanado no item 3.1.3, o candidato concorda com os nossos termos da lei geral de proteção de dados (LGPD) e política de privacidade, disponível no portal do concurso, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados ao marcar a respectiva opção, no ato da inscrição.

3.1.7 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 a legislação municipal tarauacaense, conforme estabelecido para o cargo almejado. O candidato também deve possuir registro regular no conselho de classe, quando aplicável, e, obrigatoriamente, ter concluído pelo menos um curso na área de atuação da função pretendida, com carga horária mínima de 100 horas, mesmo que realizado na modalidade de Ensino a Distância (EAD). Todos os requisitos devem estar formalmente cumpridos até a data da convocação para todos os fins.

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

3.1.7.2 No caso da etapa de análise curricular, somente será validada a experiência profissional que for comprovadamente na área correlata ao cargo pretendido. Ademais, caso o cargo exija registro no respectivo conselho de classe, somente serão considerados os títulos e experiências obtidos a partir da data de emissão do registro. Em qualquer tempo, caso seja constatada alguma irregularidade nos dados fornecidos, a pontuação do candidato poderá ser ajustada ou alterada para zero, conforme necessário.

3.1.8 A comissão organizadora 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 nas linhas ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

3.1.8.1 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.

3.1.8.2 Também será obrigação do candidato anexar os documentos exigidos, na etapa de análise curricular, nos locais corretos do sistema. Por exemplo:

- Para títulos de formação acadêmica, o candidato deverá anexar exclusivamente o documento referente ao nível solicitado, como graduação, pós-graduação lato sensu (especialização e/ou MBA) ou pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado).
- Para cursos, o candidato deverá preencher corretamente a carga horária mínima exigida e o nome completo do curso, além da data de início e término. Ressaltamos que a carga horária não será somada a partir de múltiplos certificados. Apenas os certificados individuais que atendam ao requisito mínimo serão considerados.
- Para experiência profissional, o candidato deverá informar corretamente o período de contratação (data de admissão e demissão/atual), cargo exercido, nome do empregador e anexar os documentos comprobatórios correspondentes.

3.1.8.3 Erros, como anexar documentos em locais errados, informar dados incorretos, digitar datas de contratação ou demissão equivocadas, inserir o número do registro de forma errada ou omitir informações essenciais, serão considerados falhas do candidato. Igualmente, a carga horária informada nos cursos ou o envio de documentos que não correspondam ao solicitado serão desclassificados, ou seja, a nota atribuída será zero. A comissão organizadora não poderá validar documentos fora de lugar, ainda que os títulos tenham o mesmo peso, conceito ou nota. Esses erros não serão ajustados por meio de recurso, e os documentos incorretos ou em desacordo com os critérios estabelecidos não serão pontuados.

3.2 Atendimento Especial

3.2.1 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 **31/03/2024**). 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).**

3.2.2 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 5 deste edital.

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

3.2.4 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.

3.2.5 A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à comissão coordenadora, 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, será desclassificada do certame.

3.2.6 A candidata que necessitar de 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.

3.2.7 A comissão coordenadora 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.

3.2.8 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de 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.

3.2.9 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 comissão coordenadora, terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a comissão coordenadora comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.

3.2.10 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido ou indeferido será divulgada no endereço eletrônico <https://tarauaca.ac.gov.br/>, a partir da data designada no Cronograma do certame, quadro 1. Sempre será facultada a interposição de um recurso em relação à publicação de qualquer resultado preliminar, conforme previsto no mesmo anexo.

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

3.2.12 Os tipos de atendimento especial previstos no edital, estão descritos no item 6.

3.3 Dos documentos

3.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato observar o período e horário para envio dos documentos, conforme item 3.1.1 e cronograma previsto, quadro 1, sob pena de desclassificação.

3.3.2 O candidato deverá enviar, anexar no sistema, sob pena de desclassificação os documentos, no formato em PDF, descritos no item 2.4, conforme quadro 1, os documentos emanados no item 2.5.

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

Solicitação de documentos

3.4.1 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.

3.4.1.1 Além dos campos obrigatórios de praxe, cada vaga poderá exigir que o candidato apresente, no ato da inscrição ou durante o período de inscrição, 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, poderá resultar no indeferimento da inscrição. É de responsabilidade do candidato assegurar que toda a documentação exigida esteja completa e em conformidade com as exigências estabelecidas, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

Solicitação do tipo Perguntas

3.4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá assinalar, em campo próprio do sistema informatizado, uma Declaração de Não Acúmulo de Cargos afirmando que não acumula 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, ainda uma declaração afirmando 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.

3.4.2.1 Também não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença prêmio, licença maternidade, licença médica, afastamento

por doença, tratamento médico e licença sem vencimento ou outro tipo de impedimento previsto na legislação brasileira.

3.4.3 Os documentos elencados no item 3.4 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;

3.4.3.1 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.

3.4.3.2 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, conseqüentemente, na desclassificação do candidato.

3.4.4 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.

3.4.5 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.

3.4.6 Adicionalmente, o candidato será responsável por garantir que sua inscrição corresponda ao cargo, vaga e região de atuação desejados (seja zona rural, urbana, ribeirinha, indígena ou outras). Caso o candidato se inscreva para um cargo, vaga ou região 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.

3.4.7 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.

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

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

3.4.10 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 quadro 1.

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

3.4.11.1 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, nome ou outros dados sensíveis, serão de inteira responsabilidade do candidato. É fundamental garantir a precisão das informações para que os dados sejam corretamente refletidos nos documentos do concurso, nos relatórios preliminares e finais, nos recursos, na prova e no cartão-resposta. Os dados poderão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema durante todo o período disponível, inclusive após a realização da prova.

3.4.11.2 Após o resultado final, a comissão coordenadora gerará relatórios contendo: 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.

Um relatório detalhado das taxas de inscrição, incluindo informações sobre os pagamentos realizados (extratos bancários) e as inscrições isentas.

3.4.11.2 Caso o candidato tenha esquecido o e-mail cadastrado para recuperação de senha, ele poderá entrar em contato com o suporte indicado no item 2.1.7 deste edital.

3.4.12 A Comissão Organizadora não será responsável 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.

3.4.13 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não se responsabilizando a municipalidade e a comissão coordenadora, 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 ou quaisquer outros que impossibilitem sua efetivação.

3.4.14 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.

3.5 Comprovante do Local de Prova

3.5.1 Os candidatos poderão imprimir o comprovante do local da prova objetiva, que estará disponível no endereço eletrônico <https://www.tarauaca.ac.gov.br/>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, quadro 1, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento.

3.5.2 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.

3.5.3 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://www.tarauaca.ac.gov.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.

3.5.4 Qualquer solicitação de suporte à Comissão Coordenadora deverá ser realizada exclusivamente por mensagem de texto de WhatsApp, através do número **+55 68 99202-8471**, em dias úteis (segunda a sexta-feira), no horário comercial, das 8h15min as 11h45min e das 14h15min as 16h45min. Para essa solicitação, será imprescindível apresentar comprovante de inscrição, 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 quadro 1, o candidato deverá entrar em contato com a comissão coordenadora. Para outros assuntos, o candidato deverá consultar o edital.

3.5.5 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.

3.5.6 A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente. É vedada a inscrição extemporânea e por procuração;

3.5.7 Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.5.8 A não entrega de qualquer dos documentos previsto no Edital, causará a eliminação do candidato.

4. DAS VAGAS OFERECIDAS

4.1 As vagas disponíveis são as especificadas no quadro 2 (Vagas disponíveis):

Quadro 2 - Vagas disponíveis

Cargo	Requisitos mínimos de formação	Local Previsto	Vencimento (em reais)	Carga Horária semanal	Vagas estimadas*
Mediador Escolar	Diploma, Licenciatura Plena ou de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC) e certificado de conclusão de curso de formação inicial na área da Educação Especial, com carga horária que totalize 100h.	Zona Urbana	2.800,00	40 horas	47* + CR
Mediador Escolar	Diploma, Licenciatura Plena ou de graduação em	Zona Rural	2.800,00	40 horas	CR*

	Pedagogia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC) e certificado de conclusão de curso de formação inicial na área da Educação Especial, com carga horária que totalize 100h.				
--	---	--	--	--	--

(*) Ler informações complementares contidas no anexo I.

4.2 As demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostas no Anexo I deste edital.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 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.

5.2 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 31/03/2024). 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).

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

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

5.8.1 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.

5.9 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.10 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 5.9.1 deste edital.

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

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

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

5.14 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.

5.15 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.

5.16 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.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1 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.

6.2 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 e suas complementações ao longo deste edital.

6.3 O candidato que deixar de apresentar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido. Preste atenção, para não enviar documento adverso ao laudo, evitando indeferimento.

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

- Lactante¹ – local para acompanhante (com idade mínima de 18 anos, capaz e responsável) e o(s) lactente²(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 tornazeleira eletrônica;
- Tradutor Intérprete de Libras;
- Ledor;
- Transcritor;
- Prova Ampliada ou Uso de lupa;

6.4.1 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.

6.4.2 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.

6.5 As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão

¹ Lactante, pessoa que está amamentando.

² Lactente, criança que ainda está em fase de amamentação.

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.

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

6.7 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.

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

7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 As informações sobre o local e o horário de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site <https://www.tarauaca.ac.gov.br>, na data constante no cronograma previsto, quadro 1.

7.2 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.

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

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

7.5 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 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.

7.5.1 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.

7.6 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.

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

7.8 Os portões de acesso aos locais de prova fecharão, impreterivelmente, nos 15 (quinze) minutos que antecedem o horário de realização das provas.

7.9 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.

7.10 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).

7.11 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;

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

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16. 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.

7.17 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.

7.18 A Prova acontecerá, em dia, horário e local indicado nas publicações oficiais, anexo IV. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção 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.

7.19 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.

7.20 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.

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

- 7.21 O tempo total de realização da Prova Objetiva será de no máximo 3 horas.
- 7.23 O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
- 7.24 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após decorrido 1 (uma) hora, contado do seu início.
- 7.25 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.
- 7.26. 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.
- 7.27 Não será concedido tempo adicional de prova em nenhuma hipótese.
- 7.28 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.

8 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ETAPA: ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)

- 8.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o quadro descrito no subitem 8.5.
- 8.2 A prova objetiva terá questões de múltipla escolha, **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.
- 8.2.1 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.
- 8.2.1.1 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.

8.2.2 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos no anexo II.

8.3 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado, podendo vir a ser desclassificado caso não atenda este requisito.

8.4 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.

8.5 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 (Todas os níveis e modalidades)

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	10	1,0	10,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,00
Totais	40	-	50,00

8.6 O candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais da Prova Objetiva, do quadro do item 8.5, será eliminado deste processo seletivo.

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

8.8 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.

8.9 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

8.10 A prova objetiva será aplicada no município de Tarauacá, conforme sugerido 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 Superior	7h - 7h45	8h - 11h	3 horas

8.11 Excepcionalmente, a prova objetiva poderá ser aplicada em dias diferentes daquele designado, inicialmente, no cronograma, quadro 1, caso não haja locais suficientes para todos os candidatos inscritos no município de Tarauacá. É de responsabilidade do candidato o deslocamento até o local de aplicação de provas, devendo ainda ser observado o que cabe no item 2.1.3 deste edital e outros.

8.12 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 7.5 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 8.9. A comissão coordenadora não se responsabilizará por preenchimento que não permita a legível leitura eletrônica do Cartão de Respostas.

8.13 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.

8.14 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.

8.14.1 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.

8.14.2 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.

8.15 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.

8.16 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).

8.17 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.

8.17.1 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.

8.18 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 8.9.

8.19 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.

8.19.1 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.

8.20 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.

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

8.22 A comissão coordenadora 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.

8.23 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.

8.24 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.

8.25 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.

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

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

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

8.29 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 8.32), 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.

8.30 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.

8.31 O candidato deverá acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico https://portal.comissao_coordenadora.selecao.site, quanto ao local designado para a realização da prova, que, se houver necessidade, poderá ser alterado pela comissão coordenadora antes da realização da prova objetiva.

8.32 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.

8.33 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 comissão coordenadora, 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.

8.34 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.

8.35 Caso haja dúvida relativa à identificação do candidato (documento, fisionomia, assinatura, etc.) será exigida a identificação especial através da coleta de assinaturas, fotografia ou 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.

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E DA PROVA OBJETIVA

9.1 Este edital contempla a Etapa de Avaliação Curricular (Prova de Títulos), classificatória, conforme a pontuação estabelecida no Quadro B e demais disposições deste edital.

Quadro 3 - Critério de Pontuação da Análise Curricular

Alínea	Título	Valor de cada título (documento apresentado)	Valor Máximo dos títulos
GRUPO 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA			
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	10,00 (apenas 1 envio)	10,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	10,00 (apenas 1 envio)	10,00
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização (título de especialista), com carga horária mínima de 360 horas/aula <u>na área a que concorre</u> . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar e não esteja pendente	10,00 (apenas 1 envio)	10,00

	apresentação do trabalho de conclusão do concurso.		
GRUPO 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Tempo de serviço)			
A	Tempo de experiência profissional no efetivo exercício de atividade autônoma e(ou) profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre, de forma ininterrupta, podendo ser apresentado no máximo 10 (dez) comprovações.	0,1250 por mês (máximo de 40 meses)	5,00
GRUPO 3 - CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO			
A	Certificados de cursos de qualificação, extensão ou aperfeiçoamento profissional na área do cargo/vaga pretendido, adquirido nos últimos 3 (três) anos. O curso deve possuir carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas. O curso preferencialmente deve ser na área de Atendimento/Educação Especial (AEE).	5,00 por certificado (até 4 envios)	20,00
Subtotal (em pontos)			50,00
<p><i>Pontos excedidos a pontuação máxima serão automaticamente descartados</i> <i>Documentos irrelevantes ou fora da área do cargo pretendido, serão marcados como inconsistentes e terão atribuído a nota zero</i></p>			

9.2 Para participar da Avaliação de Títulos, os candidatos devem enviar os documentos exigidos durante o período de inscrição, exclusivamente em formato PDF, utilizando o sistema informatizado de inscrição. É fundamental que o candidato anexe os documentos nos campos exatos do sistema, de acordo com os grupos estabelecidos: **Grupo 1 - Formação Acadêmica, Grupo 2 - Tempo de Experiência Profissional e**

Grupo 3 - Cursos de Aperfeiçoamento. Cada grupo deve conter apenas um único documento por vez. O envio de mais de um documento em um único campo ou a inclusão de vários arquivos dentro de um único documento resultará em marcação como inconsistente, não sendo pontuado para o candidato.

9.2.1 Os diplomas de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação devem ser apresentados em cópia autenticada ou original, acompanhados do respectivo histórico escolar. Os documentos devem ser emitidos em papel timbrado da instituição de ensino, contendo o nome da instituição, endereço completo, e devem ser assinados por uma autoridade competente da instituição, como o reitor ou diretor do curso. Além disso, é necessário que os documentos incluam informações de contato da instituição, como telefone e e-mail, para que a comissão avaliadora possa verificar a autenticidade, se necessário. No caso de diplomas de instituições estrangeiras, é imprescindível que estejam reconhecidos por uma instituição brasileira, conforme a legislação vigente. A falta de qualquer uma dessas informações poderá resultar na desconsideração do documento para fins de pontuação.

9.2.2 O tempo de experiência profissional só será pontuado se a comprovação estiver em papel timbrado do órgão ou empresa, contendo o endereço, nome do responsável pela emissão (que deve ser uma autoridade constituída para assinar), telefone celular, e-mail e carimbo ou decreto de nomeação disponível no portal da entidade. No caso de experiência na iniciativa privada, a comprovação deve constar na carteira de trabalho e ser enviada juntamente com o contrato de trabalho individual. A única exceção para o envio de um arquivo com vários documentos é a apresentação da Carteira de Trabalho junto com o Contrato de Trabalho, que pode ser enviado em um único arquivo. A falta de qualquer uma dessas informações poderá resultar na desconsideração do documento para fins de pontuação.

9.2.3 Só serão aceitos certificados de cursos de qualificação, cursos de extensão, oficinas pedagógicas, atendimento a alunos especiais, ou aperfeiçoamento profissional na área do cargo pretendido, adquiridos nos últimos 3 (três) anos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. É importante ressaltar que os cursos devem ser específicos para a área do cargo que o candidato está buscando, ou seja, se a vaga é na educação, somente serão aceitos cursos na área da educação; e assim por diante. A pontuação será atribuída por curso apresentado, não por carga horária, ou seja, cada curso (certificado) que atender aos requisitos será pontuado individualmente.

9.3 O preenchimento das informações no sistema, como data de início e término da contratação, e a carga horária dos cursos, é de inteira responsabilidade do candidato. Nos documentos que comprovam tempo de experiência, deverá ser apresentado apenas um período por documento. Caso o candidato possua mais de um período de experiência, será obrigatório duplicar o arquivo no sistema, informando separadamente cada período de início e término para que a pontuação seja calculada corretamente.

9.3.1 Não será permitido, em hipótese alguma, apresentar um único documento contendo múltiplos períodos de experiência, mesmo que sejam referentes ao mesmo cargo ou função. Por exemplo, se o candidato trabalhou de 2020 a 2022, mas houve um intervalo sem comprovação de experiência em 2021, ele deverá registrar cada período separadamente (2020 a 2020 e 2022 a 2022). Assim, não será possível inserir datas abrangentes (como de 2020 a 2022) quando há lacunas, garantindo que nenhum mês de experiência não comprovada seja contabilizado.

9.3.2 A inobservância do disposto nos itens 9.3 e 9.3.1 implicará na atribuição de pontuação zero ao candidato no respectivo critério de avaliação. Nos casos de interposição de recurso, será indeferida a solicitação de pontuação caso seja constatado o descumprimento das exigências estabelecidas nesses itens e neste edital.

9.4 A responsabilidade pela anexação dos títulos é exclusiva do candidato. A Banca e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por extravios que impeçam a recepção da documentação. Os títulos apresentados terão validade apenas para este Processo Seletivo e não serão fornecidas cópias desses documentos ao candidato ou terceiros, salvo se decisão judicial contrária.

9.5 A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato nesta etapa. Considerar-se-ão aprovados os candidatos que ocuparem as vagas diretas constantes do Quadro de Vagas deste edital.

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

9.7 Documentos, certificados ou diplomas que contenham QR Code para validação deverão estar com o sistema de autenticação disponível no momento da análise pela Comissão Avaliadora. Caso o QR Code não permita a validação da autenticidade do

documento devido à indisponibilidade do sistema ou à inconsistência das informações, o título correspondente será desconsiderado e a pontuação não será atribuída.

9.7.1 Os cursos realizados na modalidade EAD, adquiridos pela internet, serão aceitos somente se, além de atenderem à carga horária mínima exigida, cumprirem as boas práticas de duração e estruturação pedagógica. Por exemplo, um curso de 20 horas deve ter duração mínima de 3 dias, com 8 horas por dia, sendo inviável a realização em apenas um ou dois dias. Cursos realizados fora desses parâmetros, ou adquiridos com intuito de cumprimento rápido e superficial, serão desconsiderados, resultando na atribuição de nota zero ao documento apresentado fora do padrão esperado.

9.8 A carga horária informada pelo candidato para os certificados apresentados será validada exclusivamente com base nos documentos anexados. Caso seja constatada divergência entre a carga horária declarada no sistema de inscrição e aquela efetivamente especificada no documento, a Comissão Avaliadora não procederá à correção da informação para o valor real apresentado no documento, atribuindo a nota zero ao candidato no certificado.

9.9 Recomenda-se ao candidato atenção ao informar a carga horária dos certificados para fins de análise de títulos, evitando erros ou informações inconsistentes. Informações declaradas de forma incorreta, intencionalmente ou não, poderão ser interpretadas como má-fé e sujeitas às sanções cabíveis.

9.10 É de responsabilidade do candidato observar atentamente os requisitos estabelecidos no item 9.7.1, referentes aos documentos apresentados para a Avaliação de Títulos. O não cumprimento dessas exigências resultará na atribuição de nota zero ao documento apresentado e poderá levar à eliminação do candidato do processo seletivo.

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão aceitos um recurso administrativo, sem efeito suspensivo, para cada etapa do processo seletivo simplificado, sempre no prazo determinado no quadro 1, após a divulgação do resultado preliminar.

10.2 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 quadro 1.

10.3 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.

10.4 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 comissão coordenadora reserva-se o direito de responder aos recursos interpostos de acordo com o prazo estabelecido no anexo IV deste edital.

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

10.5.1 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.

10.5.2 Para conveniência dos candidatos, os contatos do Ministério Público do Estado do Acre (MPAC) e do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) estão disponíveis na página do sistema de inscrição.

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

10.6.1 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 possui atribuição ou estrutura para investigar possíveis falsificações ou irregularidades, e quaisquer solicitações nesse sentido serão indeferidas sem análise. Caso o candidato identifique indícios de irregularidade, deverá reportar diretamente aos órgãos competentes. Por isso, recomendamos atenção ao elaborar recursos, para evitar perda de tempo com pedidos que não serão processados.

10.7 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 e ou avisos.

10.7.1 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.

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

10.8.1 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.

10.9 A resposta ao recurso estará disponível para consulta pelo candidato na página de acompanhamento da inscrição, exclusivamente dentro do prazo estabelecido no quadro 1 deste edital. Findo esse prazo, as respostas que não forem acessadas serão descartadas pela comissão coordenadora, não cabendo ao candidato qualquer direito posterior à obtenção das referidas informações.

10.10 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.

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

11 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1 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), e da prova de títulos.

11.1.1. Neste certame, o candidato que zerar alguma disciplina da prova objetiva, não será desclassificado, desde que sua nota seja igual ou superior a 50 pontos.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <https://www.tarauaca.ac.gov.br>, no dia designado no cronograma do certame, quadro 1.

11.6 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.

11.7 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.

11.7.1 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 se preenchem 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.

11.7.2 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.

11.8 O Edital de 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://www.tarauaca.ac.gov.br>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, quadro 1.

11.9 O candidato que não obtiver o percentual necessário à APROVAÇÃO será considerado reprovado no certame, tendo seu nome e nota divulgados para todos os fins.

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

11.11 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://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, 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.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 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 Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- f) Maior número de pontos na análise curricular no grupo Cursos de Atualização;
- g) Maior idade, considerando, se necessário, dia, mês e ano, 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 coordenadora do concurso em data e hora a serem definidos e divulgados no endereço eletrônico: <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.

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.º 70.391/72 e Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado.
- 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 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 ou decisão judicial que interfira diretamente nas contratações.

13.14.4 Na educação, considerando a possível redução do número de alunos atendidos na Educação Inclusiva/Especial/AEE, a rescisão contratual poderá ocorrer a qualquer momento.

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 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 comissão coordenadora 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 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 comissão coordenadora, as quais serão divulgadas no endereço eletrônico <https://portal.comissão.coordenadora.selecao.site>, e também na seção FAQ.

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://portal.comissão.coordenadora.selecao.site>, 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 inexistência 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 exclusivamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Tarauacá primeiramente, e em até 2 (dois) dias úteis no Diário Oficial do Estado do Acre (DOEAC).

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.

14.4.2 A Comissão poderá solicitar, quando julgar necessário, o apoio da Polícia Civil, Polícia Militar, Ministério Público 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 Comunitário de Saúde (ACS), respeitando os termos das legislações federais aplicáveis.

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 10 (dez) dias, 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 fica ciente que poderá exercer suas atribuições em TODO o perímetro do Município, simultaneamente, incluindo-se zona urbana, zona rural, zona ribeirinha, comunidade indígena (se houver), durante a vigência do contrato, poderá haver remoção de profissionais entre os setores do Município, alterações de lotação, conforme conveniência da administração municipal, para todos os cargos previstos neste edital.

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 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 as Secretarias demandantes pelas vagas, a decisão final para dirimir as inconsistências, prevalecendo o entendimento expresso neste edital, no que couber.

14.13.1 A Prefeitura Municipal não é obrigada a pagar o mesmo salário que um servidor efetivo, conforme estipulado no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) da Educação. O valor da remuneração dos contratados por processo seletivo simplificado pode ser diferente da remuneração dos servidores efetivos, pois a contratação temporária ou por processo seletivo simplificado não se vincula diretamente ao PCCR dos servidores efetivos, sendo uma modalidade distinta de contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 8.745/1993, que regula os

processos seletivos simplificados, prevê que os contratados temporários podem ter remuneração distinta daquela prevista para os servidores efetivos, desde que dentro dos limites orçamentários e conforme as necessidades do município.

14.3.1.1 Por serem modalidades de contratação diferentes, os servidores temporários não têm direito à equiparação salarial com os efetivos. A temporalidade do vínculo e a natureza do contrato são elementos fundamentais que caracterizam as diferenças entre as duas categorias.

14.13.2 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 comissão coordenadora, podendo esta dar-lhes o destino que julgar mais adequado, desde que obedecida a Lei Geral de Proteção de Dados.

14.16 Todos os documentos relativos a este processo seletivo simplificado serão conservados pela comissão coordenadora pelo prazo de 1 (um) mês corrido, a contar da data de publicação do resultado final.

14.17 O prazo para impugnar o presente Edital é de 01 (um) dia corrido ou conforme estabelecido no quadro 1, contado da data de sua publicação no Portal Oficial do Município ou 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.

14.20 Todos os cargos e funções poderão atuar em qualquer local do município de Tarauacá e área, a critério da administração municipal.

14.21 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.

14.22 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.

14.23 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.

14.23.1 Os certificados de cursos realizados na modalidade 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.

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.

A duração do curso (em dias) deve ser compatível com a carga horária informada no certificado. Por exemplo: um curso de 20 horas deve ter duração mínima de 3 (três) dias e assim sucessivamente.

14.23.2 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.

14.23.3 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, incluindo:

Aprovação mediante nota mínima prevista.

Frequência mínima de 80% (oitenta por cento) nas atividades.

14.23.4 A adoção da referida medida faz parte das lições aprendidas e documentadas pela Banca comissão coordenadora® 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.

14.24 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.

14.25 Se a quantidade de inscritos neste certame for igual ou inferior à quantidade de vagas disponíveis nas escolas da rede municipal ou estadual de ensino, todas as provas poderão ser realizadas em turno único. A confirmação será feita e divulgada no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis antes da realização da prova objetiva, por meio do portal: <https://portal.comissão coordenadora.selecao.site>.

14.25.1 Caso seja determinado turno único e haja candidatos com múltiplas inscrições para modalidades ou níveis diferentes (exemplo: nível médio/técnico/magistério e superior), o valor da taxa de inscrição será devolvido apenas para a inscrição correspondente à prova que o candidato optar por não realizar, conforme deferimento prévio. Se os turnos forem mantidos separados, o candidato que não comparecer será considerado ausente.

14.25.2 Ainda, o candidato terá a liberdade de optar por realizar ambas as provas, mesmo em turno único, caso considere conveniente/exequível.

14.26 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.

14.27 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.

14.28 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 Na educação, considerando a possível redução do número de alunos atendidos na Educação Inclusiva/Especial/AEE, a rescisão contratual poderá ocorrer a qualquer momento.

14.30 As especificações dos cargos, remuneração entre outras, são as dispostas neste edital.

14.31 Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Quadro de Atribuições de vagas e informações complementares.
- b) ANEXO II - Conteúdo Programático.

Tarauacá – Acre, 30 de março de 2025.

RODRIGO DAMASCENO CATÃO

Prefeito de Tarauacá



Poder Executivo - Gestão 2025 - 2028

PREFEITURA MUNICIPAL
TARAUACA
UNIDOS POR UM NOVO TEMPO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Cel. Juvêncio de Menezes, 267 – Centro – 69970-000

Telefone/fax: 0(68) 3462-1589 semeactk@hotmail.com

(Via assinada no processo administrativo)

CARLOS GOMES DE SOUZA

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 10/2025

(Via assinada no processo administrativo)

ANEXO I

Quadro com atribuições do cargo e outras informações relevantes

(complementação do quadro 2)

Cargo	Requisitos Formação	Lotação	Vencimento (em reais)	Carga Horária	Total de Vagas	PCD (5%)
Mediador Escolar	quadro 2	Secretaria Municipal de Educação ou quadro 2	2.800,00	40 horas semanais	47*	3

Atribuições

Os cargos de professores/educadores têm suas atribuições baseadas na Resolução CEE 347/2023 e suas alterações posteriores, documento orientador da educação especial editado pela SEE/AC (Janeiro, 2025), no que couber.

Colaborar com o suporte ao aluno com deficiência, auxiliando na locomoção, alimentação, higiene pessoal e cuidados básicos, respeitando as orientações pedagógicas e garantindo a utilização de equipamentos de proteção individual; promover o desenvolvimento da autonomia e independência do aluno, facilitando sua participação nas atividades escolares e sociais; organizar e utilizar materiais pedagógicos adaptados para atender às necessidades individuais do aluno; acompanhar e registrar informações sobre o progresso e as necessidades do aluno, disponibilizando essas observações para a equipe pedagógica; cooperar com o professor regente e outros profissionais na implementação de estratégias inclusivas; participar de reuniões pedagógicas, capacitações e formações oferecidas pela instituição de ensino; contribuir para a interação social e a inclusão do aluno nos diferentes espaços e dinâmicas escolares; executar atividades relacionadas ao suporte direto ao aluno, seguindo as orientações dos profissionais responsáveis e as normas vigentes; realizar outras atividades compatíveis com a natureza de sua função, garantindo o suporte individualizado e a inclusão plena do aluno no ambiente escolar; elaborar relatório anual como instrumento de avaliação de seu trabalho, segundo as orientações dadas pela direção da escola; na ausência do aluno que será mediado, participará das atividades propostas pelo Professor regente na turma; atividades previstas na LDB; além de executar outras tarefas afins a serem estabelecidas pela educação municipal compatíveis com a função.

(*)Distribuição de Vagas - Critérios e Disposições

Em razão da impossibilidade de determinar previamente a quantidade exata de vagas destinadas aos mediadores escolares para atuarem nas áreas **rural e urbana**, as 47 vagas disponíveis inicialmente poderão ser redistribuídas entre as mencionadas áreas, conforme critérios definidos pela administração municipal, sempre observando as necessidades do interesse público e as demandas da educação local. O quadro 2 apresentado no edital é uma estimativa preliminar, sujeita a alterações para mais ou para menos, sem necessidade de aviso prévio, conforme exigido pelas circunstâncias e o interesse público. Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato declara estar ciente e concorda com estas disposições, aceitando que a redistribuição das vagas ocorrerá em conformidade com os princípios da administração pública e as necessidades do município, podendo variar entre as áreas rural e urbana.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TODOS OS CARGOS E ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA (VERNÁCULA)

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.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Estudo da Lei Orgânica do Município de Tarauacá, com análise de seus principais dispositivos e implicações administrativas. 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

Fundamentos teóricos da Educação Inclusiva: abordagem histórico-crítica, princípios de equidade, educação como direito, diversidade e anticapacitismo.

Políticas públicas de educação especial: Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008), PNE, Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Especial. Papel do Mediador Escolar na aprendizagem: mediação pedagógica, planejamento individualizado, avaliação formativa e práticas diferenciadas. Adaptação curricular e acessibilidade: elaboração de recursos pedagógicos, desenho universal para aprendizagem (DUA), tecnologias assistivas e barreiras atitudinais. Desenvolvimento e aprendizagem: teorias de Vygotsky, Piaget, Wallon e sua aplicação à mediação do processo educacional com alunos público-alvo da educação especial. Articulação intersetorial: relação entre educação, saúde e assistência social no atendimento integral ao estudante. Práticas pedagógicas para o TEA, deficiência intelectual, física e múltipla: estratégias de estimulação, comunicação alternativa e inclusão plena. Trabalho colaborativo e gestão pedagógica: planejamento compartilhado, estudo de caso, registro sistemático e construção de evidências de aprendizagem. Avaliação e relatório pedagógico: critérios, linguagem técnico-descritiva, indicadores de desenvolvimento e acompanhamento contínuo. Legislação e documentos orientadores: LDB (Lei nº 9.394/1996), Lei nº 13.146/2015 (LBI), ECA (Lei nº 8.069/1990), BNCC, Diretrizes Nacionais para a Educação Especial (CNE/CEB), Resolução CNE/CEB nº 2/2001 e nº 4/2009.