



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E SUPERIOR PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SUPORTE OPERACIONAL E APOIO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO - DEPASA

**EDITAL Nº 001 SEPLAG/DEPASA, DE 09 DE AGOSTO DE 2019.**  
**ATUALIZADO CONFORME RETIFICAÇÕES Nº 01 E 02**

A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG e o Departamento Estadual de Águas e Saneamento - DEPASA, em consonância com as normas ínsitas nos artigos 37, inciso IX e artigo 27, inciso X, das Constituições Federal e Estadual e alterações posteriores, combinados com o artigo 1º, artigo 2º, inciso VI, c/c o XI, alínea “d” da Lei Complementar nº 58, de 17 de julho de 1998 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, e no Parecer PGE/PA nº 284 presente no processo SEI nº 4010.12341.00009/2019-61, tornam pública a realização do **Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais de nível fundamental e superior para atender às necessidades de suporte operacional e apoio do Departamento Estadual de Águas e Saneamento - DEPASA**, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- 1.6. Todos os atos do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado: [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado nos locais citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO IV**.
- 1.9. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se destina a selecionar candidatos para contratação temporária, conforme **ANEXO I** deste Edital.
- 1.10. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) para consulta e impressão.

**2. DA FASE**

- 2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será composto de **fase única**:
  - 2.1.1. Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.
- 2.2. Ao final da fase, o resultado será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- 2.3. A fase será aplicada nas cidades do Estado do Acre: Brasiléia, Cruzeiro do Sul, Feijó, Jordão, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter, Rio Branco, Santa Rosa do Purus, Sena Madureira e Tarauacá, conforme opção do candidato no momento da inscrição.
  - 2.3.1. A critério exclusivo do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes ao da escolha.

**3. DOS CARGOS**

**3.1. NÍVEL FUNDAMENTAL**

**3.1.1. F01 - APONTADOR**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**3.1.1.1. REQUISITOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.1.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Auxiliar o mestre de obras em tarefas administrativas dentro do canteiro de obras; Controlar frequência da mão-de-obra; Registrar as horas trabalhadas, anotando-as em documentos apropriados; Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios; Receber e conferir materiais destinados às obras; Distribuir e recolher as ferramentas destinadas às obras; Encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários das obras; Auxiliar o mestre de obras nas solicitações de materiais; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**3.1.1.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.000,00 (um mil reais).

**3.1.1.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**3.1.2. F02 - AUXILIAR DE ELETRICISTA**

**3.1.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.2.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Auxiliar o eletricista na montagem, desmontagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos; auxiliar na reparação de aparelhos elétricos; zelar pelas ferramentas de trabalho e patrimônio; auxiliar na montagem de instalações elétricas nos estabelecimentos, auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas; auxiliar no transporte dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos; zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e de terceiros, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao cargo.

**3.1.2.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.000,00 (um mil reais).

**3.1.2.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.3. F03 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

**3.1.3.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.3.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Auxiliar nas atividades limpeza, higiene, controle, manutenção e conservação do laboratório; auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções; efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório; transportar; preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros; efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias primas, equipamentos e outros, conforme orientação; rotular materiais, conforme determinação; registrar e arquivar resultados de análises; auxiliar na separação de materiais biológicos; realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação; controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; participar de programas de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**3.1.3.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Complementação de Salário Mínimo	Total
R\$ 900,00	R\$ 98,00	R\$ 998,00

**3.1.3.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.4. F04 - AUXILIAR DE MECÂNICO**

**3.1.4.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**3.1.4.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar tarefas auxiliares na manutenção de mecânica preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias do uso em serviço, bem como realizando outras tarefas solicitadas pelo mecânico ou superior imediato; cuidar do posto de trabalho limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno; com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos; zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e de terceiros, executar outras funções correlatas.

**3.1.4.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.000,00 (um mil reais).

**3.1.4.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.5. F05 - DESENHISTA**

**3.1.5.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.5.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Elaborar desenhos de projetos, utilizando instrumentos apropriados baseando-se em especificações técnicas para estabelecer as características dos mesmos e as bases de sua execução; copiar tabelas, diagramas, organogramas e formulários em geral; Copiar projetos de engenharia e topografia, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes e empregando instrumentos de desenho apropriado para elaborar a representação gráfica do projeto, executar outras funções correlatas.

**3.1.5.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais).

**3.1.5.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.6. F06 - ENCANADOR**

**3.1.6.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.6.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Assentar redes distribuidoras de água e coletoras de esgotos, de acordo com os diâmetros e materiais estabelecidos nas normas internas; Fazer manutenção preventiva e corretiva em redes de distribuição de água e coletora de esgoto, verificando o seu funcionamento e fazendo as substituições, quando necessárias; Localizar, desobstruir e testar redes distribuidoras de água e coletoras de esgoto; Orientar e auxiliar na abertura, reaterro e compactação de valas; Interpretar plantas de rede de água e esgoto; Instalar e retirar hidrômetros em ramal predial de água e entregar ao setor competente, após a execução dos serviços, o comprovante da instalação e o hidrômetro retirado do ramal; Recompôr o pavimento ou passeio após a execução das tarefas; Assentar peças especiais como registros, conexões e hidrantes; Localizar e corrigir vazamentos em redes distribuidoras de água e coletoras de esgoto, de acordo com as normas vigentes; Ancorar tubos, conexões e peças especiais; Entregar ao superior imediato sobra ou material retirado de redes ou ramais prediais; Vistoriar poços de visita e/ou caixas de inspeção; Efetuar ligações domiciliares de água e remanejamento de tubulações, obedecendo as normas de execução; Combater vazamentos e desperdícios; Operar máquinas de limpeza e desobstrução de redes e ramais de esgoto; Executar outras funções correlatas.

**3.1.6.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.000,00 (um mil reais).

**3.1.6.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.7. F07 - ENCARREGADO**

**3.1.7.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.7.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Fiscalizar e acompanhar as equipes que realizam os Assentamentos das distribuidoras de água e coletoras de esgotos, de acordo com os diâmetros e materiais estabelecidos nas normas internas; Fiscalizar e acompanhar as equipes que fazem manutenção preventiva e corretiva em redes de distribuição de água e coletora de esgoto, verificando o seu funcionamento e fazendo as substituições quando necessárias; localizar, desobstruir e testar redes distribuidoras de água e coletoras de esgoto; orientar e auxiliar na abertura, reaterro e compactação de



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

valas; interpretar plantas de rede de água e esgoto; Fiscalizar e acompanhar a equipe de instalação e retiradas de hidrômetros em ramal predial de água, relatar ao setor competente a execução dos serviços através do comprovante da instalação ou do hidrômetro retirado do ramal; Fiscalizar e acompanhar a equipe de recomposição do pavimento ou passeio após a execução das tarefas; assentar peças especiais como registros, conexões e hidrantes; ancorar tubos, conexões e peças especiais; entregar ao superior imediato sobre o material retirado de redes ou ramais prediais; vistoriar poços de visita e/ou caixas de inspeção; efetuar ligações domiciliares de água e remanejamento de tubulações, obedecendo as normas de execução; Fiscalizar e acompanhar a equipe de combate de vazamentos e desperdícios; Fiscalizar e acompanhar a equipe de operação de máquinas de limpeza e desobstrução de redes e ramais de esgoto; executar outras funções correlatas.

**3.1.7.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

**3.1.7.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.8. F08 - LABORATORISTA**

**3.1.8.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.8.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Orientar e executar trabalhos de laboratório relativos à determinação de dosagem e análise físico-química, biológica e bacteriológica para fins de controle de qualidade de água e esgotos; Efetuar coletas especiais de água e esgotos e vistorias sanitárias quando necessário, utilizando equipamentos específicos e elaborando relatório das condições locais para identificação de problemas; Realizar análises de água e esgotos, despejos industriais, e de produtos químicos através de coleta de amostras; Executar análises físico-química, bacteriológicas e biológicas utilizando o instrumental necessário à realização das mesmas para controle operacional e de eficiência de ETE's e ETA's, de portabilidade, qualidade e poluição ambiental; Preparar e padronizar soluções utilizando balanças e reagentes específicos para consecução de análise físico-química, biológica e bacteriológica; Zelar e manter limpos os aparelhos e materiais usados em laboratórios; Conhecer detalhadamente a operação dos equipamentos e a utilização de vidraria do laboratório; Elaborar mapas e quadros, registrando os resultados das análises para posterior avaliação; Executar outras tarefas inerentes à especialidade.

**3.1.8.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

**3.1.8.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.9. F09 - LEITURISTA**

**3.1.9.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.9.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Efetuar leitura nos medidores de água e registrar os dados em instrumentos designados pela empresa; Verificar o medidor (hidrômetro) de água, atentando para a sua inviolabilidade e possíveis irregularidades; Verificar possíveis ligações clandestinas e vazamentos diversos, informando à chefia imediata; Entregar conta de água bem como prestar informações aos consumidores dentro da sua competência; Executar vistorias em instalações internas para identificação de vazamentos e irregularidades; Fiscalizar Desperdício de água; Realizar Cadastro e Atualização Cadastral e Executar outras funções correlatas.

**3.1.9.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.000,00 (um mil reais).

**3.1.9.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.10. F10 - MANOBRISTA**

**3.1.10.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.10.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Operar equipamentos diversos das estações elevatórias e das subestações transformadoras, bem como máquinas de desobstrução de esgotos, bombas de esgotamento de valas, compressores, martelletes e outros; Efetuar manobras em linhas adutoras e comportas; Acionar equipamentos em unidades operacionais de água e esgoto; Manobrar registros; Operar estações elevatórias de água e esgoto, barragens, poços artesianos, reservatórios, entre outros; Efetuar a limpeza e lubrificação de conjunto motobomba; Efetuar leituras de níveis de



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

reservatórios, medidores de vazão, gráficos registradores de pressão; Executar a instalação, manutenção e operação de estações de monitoramento, medição de vazão e batimetria, entre outros; Executar serviços de pintura em edificações e em máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas inerentes à especialidade.

**3.1.10.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.000,00 (um mil reais).

**3.1.10.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.11. F11 – MOTORISTA**

**3.1.11.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC. Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.

**3.1.11.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Dirigir veículos leves, transportando materiais e pessoas nos limites das unidades; zelar pelo veículo e comunicar falhas do automóvel ao superior imediato.

**3.1.11.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

**3.1.11.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.12. F12 - OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO**

**3.1.12.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.12.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Operar as unidades de tratamento de água e esgotos sanitários, verificando o funcionamento dos equipamentos; Efetuar tratamento da água a ser fornecida aos consumidores, de acordo com orientação do químico; Efetuar a limpeza dos equipamentos, bem como auxiliar na montagem e desmontagem de bombas, quando necessário; Preencher relatório operacional, de acordo com orientação da chefia; Manter a chefia informada das ocorrências e eventuais defeitos apresentados nos equipamentos; Operar equipamentos de recalque das estações elevatórias dos sistemas de água, responsabilizando-se pelo que ocorrer durante o seu turno de trabalho; Solicitar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, máquinas e aparelhos; Ligar bombas dosadoras; Verificar o cloro residual em água tratada; Executar outras atividades referentes à especialidade.

**3.1.12.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

**3.1.12.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.13. F13 - OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA**

**3.1.13.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.13.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Efetuar manobras em reservatório; Verificar, antes das partidas de operação, o funcionamento das máquinas e equipamentos das unidades de tratamento; Anotar vazões de água bruta; Efetuar limpeza nas unidades dosadoras; Operar bombas de recalque e dosadoras, efetuando o jogo correto de válvulas e manipulando o quadro elétrico de comando; Operar filtros rápidos de gravidade, manipulando as mesas de comando dos filtros, observando o posicionamento dos receptores dos instrumentos e interpretando as mensagens; Observar e anotar níveis de reservatórios de distribuição de água e do reservatório de abastecimento da Estação de Tratamento de Água (ETA); Manobrar comportas e válvulas em geral; Proceder a leitura e registrar os dados referentes às medições hidráulicas e elétricas; Manter em constante observação os equipamentos elétricos e mecânicos, bem como identificar manutenção e reparos, quando necessário; Supervisionar as lavagens periódicas de cisternas, poços de sucção e reservatórios elevados; Coordenar as atividades efetuadas nas estações de tratamento e elevatória, durante o seu turno de trabalho; Auxiliar em medição e/ou manutenção dos sistemas de elevatórias; Efetuar operação de subestação elétrica executando manobras no pátio; Executar outras funções correlatas.

**3.1.13.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).

**3.1.13.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.14. F14 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**3.1.14.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC, Carteira Nacional de Habilitação categoria “E”.

**3.1.14.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Operar máquinas pesadas como retro escavadeiras, tratores, guincho, munck, brita do rolo compressor, pá carregadeira, retroescavadeira, moto niveladora (patrola), escavadeira hidráulica, recicladora, vibro acabadora e outros equipamentos de porte similar; executar pequenos reparos de emergência; conduzir veículo em desempenho de suas atividades; manter em ordem e em condições de utilização os equipamentos de trabalho; zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e equipamentos e veículos utilizados e executar outras funções correlatas.

**3.1.14.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

**3.1.14.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.15. F15 - OPERADOR DE RÁDIO/CCO**

**3.1.15.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.15.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Cuidar da segurança operacional por meio de procedimentos específicos; executar atividades relacionadas a rádio, telegrafia e controle de mensagens recebidas e expedidas; operar aparelhos de radiotelegrafia; transmitir, codificar e preparar mensagens; colocar o rádio na onda e frequência indicadas; fazer funcionar os dispositivos os receptores; arquivar cópia dos assuntos transmitidos e dos anotados durante radio-recepção; zelar pela conservação do equipamento; regular e providenciar reparos necessários, garantindo seu perfeito funcionamento; emitir relatórios estatísticos de atendimento ao usuário; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**3.1.15.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.000,00 (um mil reais).

**3.1.15.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.16. F16 - PEDREIRO**

**3.1.16.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.16.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas; controlar o nível e o prumo das obras em geral; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho; executar pequenas obras alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixar batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro); zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

**3.1.16.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

**3.1.16.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.17. F17 - SOLDADOR**

**3.1.17.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.17.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho; executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um marco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem; retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho; propor soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos; soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva,



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**3.1.17.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

**3.1.17.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.18. F18 - TÉCNICO DE ELETROELETRÔNICA**

**3.1.18.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.18.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar tarefas, manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados; coordenar equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas; preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessária à fabricação e montagem de instalações e equipamentos eletroeletrônicos; proceder a ensaios de controle técnico dos produtos; aplicar conhecimentos teóricos e práticos de eletricidade e de eletrônica; auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área eletroeletrônica; aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletroeletrônico, executando tecnicamente projetos, colaborando na assistência técnica, registrando o desempenho e avaliando a eficiência; elaborar relatórios de atividades; auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos e instalações eletrônicas.

**3.1.18.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

**3.1.18.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.19. F19 - TÉCNICO ELETRICISTA**

**3.1.19.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.19.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar manutenção, montagem e desmontagem em instalações prediais e iluminação externa nos pátios e estacionamentos; efetuar emendas de cabos em conjuntos motobombas submersas, bem como ligá-los ao quadro de comando; executar manutenção em circuitos de proteção, controle e comando de motores; inspecionar equipamentos e máquinas, a fim de detectar peças ou partes defeituosas; instalar e manter equipamentos elétricos; efetuar montagens, desmontagens e manutenção nas linhas e redes de distribuição de energia que estejam sobre a responsabilidade da DEPASA, executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao cargo, instalar quadro de comando em poços estações de tratamento de água e de esgoto; zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e de terceiros.

**3.1.19.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

**3.1.19.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.20. F20 - TÉCNICO MECÂNICO**

**3.1.20.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.20.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Orientar e executar serviços elétricos ou eletromecânicos; programar serviços elétricos e eletromecânicos, manutenção preventiva e corretiva; fazer pequenos projetos de natureza elétrica e/ou eletromecânica; proceder a testes em máquinas, equipamentos e instalações elétricas e eletromecânicas; levantar esquemas eletromecânicos e croquis de instalações elétricas; executar manutenção de equipamentos eletrônicos como rádios, telefones, centrais telefônicas e equipamentos de refrigeração; executar reparos, consertos e limpeza em quadros de comando elétrico; efetuar instalações elétricas para casa de bombas; auxiliar na montagem, desmontagem e limpeza de bombas; emitir relatórios dos serviços executados; zelar pela limpeza e



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

conservação do local de trabalho, assim como dos equipamentos e ferramentas utilizadas; executar outras funções correlatas.

**3.1.20.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

**3.1.20.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.21. F21 - TOPÓGRAFO**

**3.1.21.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.21.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar serviços topográficos, efetuando levantamentos técnicos nos locais bem como registrar em planilhas especiais; avaliar as diferenças entre pontos, altitudes, distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas, para estabelecer e verificar a precisão dos dados e levantamentos realizados; Efetuar levantamentos topográficos e planialtimétricos realizados; elaborar esboços, plantas, mapas, relatórios técnicos, sobre os traçados a serem feitos; executar cálculos para estabelecer a metragem quadrada a ser paga, de acordo com as medidas de cada proprietário, para efeito de pavimentação; executar croquis ou esboços de projetos de obras diversas, para posterior avaliação e assinatura do engenheiro responsável; elaborar memorial descritivo para construções e edificações; supervisionar e dar orientação aos operadores de máquina nos serviços de terraplanagem; efetuar a demarcação de loteamento e locação de postes de energia elétrica; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos e equipamentos; executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

**3.1.21.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais).

**3.1.21.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.1.22. F22 - TORNEIRO MECÂNICO**

**3.1.22.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Fundamental Incompleto, declaração ou histórico escolar emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**3.1.22.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Preparar, regular e operar máquinas e ferramentas que usina peças de metal e compósitos; Preparar, regular e operar máquinas e ferramentas para usinar peças metálicas e similares; Regular os mecanismos do torno, estabelecendo a velocidade ideal, graduando os dispositivos de controle automático e controlando o fluxo de lubrificante sobre o gume da ferramenta; Interpretar desenhos, esboços, modelos, especificações e outras informações para planejamento das tarefas; Selecionar os instrumentos de medição tais como calibradores, micrômetro, esquadro, brocas, mandris etc.; Examinar as peças produzidas, observando a precisão e acabamento das mesmas através de instrumentos de medição e controle; Afiar as ferramentas de corte utilizadas; Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Aplicar procedimentos de segurança e de preservação do meio ambiente; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**3.1.22.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

**3.1.22.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**3.2. NÍVEL SUPERIOR**

**3.2.1. S01 - ADMINISTRADOR**

**3.2.1.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.1.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; como também realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, relações públicas, administração mercadológica,



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos.

**3.2.1.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.681,27 (dois mil, seiscentos e oitenta um reais e vinte e sete centavos).

**3.2.1.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**3.2.2. S02 - ARQUITETO**

**3.2.2.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.2.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Elaborar, executar, e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando característica e preparando programas e métodos de trabalho; consultar os órgãos, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes de empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração de projeto; planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo às normas regulamentares de construção vigentes e estilos arquitetônicos de lugar, nos trabalhos de construção e reforma; preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do Projeto; e executar outras atividades correlatas.

**3.2.2.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.824,40 (seis mil, oitocentos e vinte quatro reais e quarenta centavos), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Gratificação de Atividade Específica	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Total
R\$ 2.520,00	R\$ 3.704,40	R\$ 600,00	R\$ 6.824,40

**3.2.2.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**3.2.3. S03 - ASSISTENTE SOCIAL**

**3.2.3.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.3.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Prestar serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos de serviço social, para facilitar a recuperação do paciente e promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e vigilância em saúde.

**3.2.3.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.681,27 (dois mil, seiscentos e oitenta um reais e vinte e sete centavos).

**3.2.3.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**3.2.4. S04 - CONTADOR**

**3.2.4.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.4.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis dos programas e projetos em execução. Exercer outras atividades de acordo com as atividades disposta na legislação que substancia esse certame e na que rege essa Instituição ou outras normas legais vigentes.

**3.2.4.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.681,27 (dois mil, seiscentos e oitenta um reais e vinte e sete centavos).

**3.2.4.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**3.2.5. S05 - ECONOMISTA**

**3.2.5.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.5.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Supervisionar, coordenar, orientar e executar análises e estudos econômico-financeiros de interesse desta Instituição, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, e executar outras atividades correlatas.

**3.2.5.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.681,27 (dois mil, seiscentos e oitenta um reais e vinte e sete centavos).

**3.2.5.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**3.2.6. S06 - ENGENHEIRO CIVIL**

**3.2.6.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.6.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando planta, especificações técnicas e estéticas da obra; estudar características e preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar a construção, manutenção e reparo das obras; analisar e avaliar, em geral, as condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esboços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando outros especialistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; consultar tabelas, efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devam ser utilizados na construção e outros; fiscalizar obras executadas pela administração direta ou por terceiros; participar da elaboração de projetos relativos à obras públicas; e executar outras atividades correlatas.

**3.2.6.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.824,40 (seis mil, oitocentos e vinte quatro reais e quarenta centavos), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Gratificação de Atividade Específica	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Total
R\$ 2.520,00	R\$ 3.704,40	R\$ 600,00	R\$ 6.824,40

**3.2.6.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**3.2.7. S07 - ENGENHEIRO ELETRICISTA**

**3.2.7.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.7.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desempenhar atividades referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; e executar outras atividades correlatas.

**3.2.7.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.824,40 (seis mil, oitocentos e vinte quatro reais e quarenta centavos), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Gratificação de Atividade Específica	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Total
R\$ 2.520,00	R\$ 3.704,40	R\$ 600,00	R\$ 6.824,40

**3.2.7.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**3.2.8. S08 - ENGENHEIRO FLORESTAL**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**3.2.8.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.8.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desempenhar atividades referentes a construção para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal; recursos naturais renováveis; ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal; mecanização na floresta; implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; prestar assessoramento a comunidade em manejo florestal; e executar outras atividades correlatas.

**3.2.8.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.824,40 (seis mil, oitocentos e vinte quatro reais e quarenta centavos), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Gratificação de Atividade Específica	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Total
R\$ 2.520,00	R\$ 3.704,40	R\$ 600,00	R\$ 6.824,40

**3.2.8.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**3.2.9. S09 - ENGENHEIRO MECÂNICO**

**3.2.9.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.9.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desempenhar atividades referentes a processos mecânicos, máquinas em geral; instalações industriais e mecânicas; equipamentos mecânicos e eletromecânicos; veículos automotores; sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor; sistemas de refrigeração e de ar condicionado; e executar outras atividades correlatas.

**3.2.9.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.824,40 (seis mil, oitocentos e vinte quatro reais e quarenta centavos), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Gratificação de Atividade Específica	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Total
R\$ 2.520,00	R\$ 3.704,40	R\$ 600,00	R\$ 6.824,40

**3.2.9.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**3.2.10. S10 - ENGENHEIRO QUÍMICO**

**3.2.10.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.10.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Elaborar, analisar, assessorar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar projetos e processos na área química, desenvolver atividades de ensino e pesquisa e executar outras atividades correlatas.

**3.2.10.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.824,40 (seis mil, oitocentos e vinte quatro reais e quarenta centavos), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Gratificação de Atividade Específica	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Total
R\$ 2.520,00	R\$ 3.704,40	R\$ 600,00	R\$ 6.824,40

**3.2.10.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**3.2.11. S11 - ENGENHEIRO SANITARISTA**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**3.2.11.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.11.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desempenhar atividades referentes ao controle sanitário do ambiente; captação, tratamento e distribuição de água; tratamento esgoto e resíduos; controle de poluição; drenagem; higiene e conforto de ambiente; e executar outras atividades correlatas.

**3.2.11.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.824,40 (seis mil, oitocentos e vinte quatro reais e quarenta centavos), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Gratificação de Atividade Específica	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Total
R\$ 2.520,00	R\$ 3.704,40	R\$ 600,00	R\$ 6.824,40

**3.2.11.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

### **3.2.12. S12 - GEÓLOGO**

**3.2.12.1. REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geologia ou Engenharia Geológica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no conselho de classe.

**3.2.12.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Elaborar, analisar, assessorar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar projetos e processos na área geológica, desenvolver atividades de ensino e pesquisa e executar outras atividades correlatas.

**3.2.12.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.824,40 (seis mil, oitocentos e vinte quatro reais e quarenta centavos), que consiste da seguinte composição:

Vencimento Base	Gratificação de Atividade Específica	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Total
R\$ 2.520,00	R\$ 3.704,40	R\$ 600,00	R\$ 6.824,40

**3.2.12.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

### **3.3. DO QUANTITATIVO DE VAGAS.**

**3.3.1.** O quantitativo de vagas está disposto no **ANEXO I** deste Edital.

#### **3.3.2. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

**3.3.2.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, pelo art. 12 da Lei Complementar Estadual nº 39, de 29 de dezembro de 1993 e suas alterações e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e Lei Complementar 345 de 15 de março de 2018, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas providas no Processo Seletivo Simplificado. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 10% das vagas providas.

**3.3.2.1.1.** Nas operações aritméticas necessárias - apuração do número de cargos reservados, quando o resultado obtido não for número inteiro, será desprezada a fração inferior à 0,5 (meio) e arredonda-se para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior, desde que não ultrapasse 10% das vagas.

**3.3.2.1.2.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**3.3.2.1.2.1.** No caso de cargo que tenha vaga imediata para a ampla concorrência e que não tenha vaga imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva.

**3.3.2.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**3.3.2.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

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

**3.3.2.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **3.3.2.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, quando convocados para a contratação, deverão se submeter à perícia médica a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Estado, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo e legislação pertinente.

**3.3.2.5.1.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, na data indicada na convocação, munidos de documento de identidade original e de laudo médico, emitido nos últimos doze meses (original ou cópia simples), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**3.3.2.5.1.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **3.3.2.5.1** não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem **5.3**.

**3.3.2.5.2.** O laudo médico (original ou cópia simples) será retido pela Junta Médica Oficial por ocasião da realização da perícia médica.

**3.3.2.5.3.** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**3.3.2.5.4.** Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia simples) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**3.3.2.5.5.** O candidato que **não** for considerado com deficiência ou faltoso na perícia médica será removido da listagem de pessoas com deficiência e passará constar somente na lista de classificação da ampla concorrência.

**3.3.2.5.6.** Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**3.3.2.5.7.** Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias previstas pela legislação pertinente.

**3.3.2.5.7.1.** Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

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

#### **3.4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:**

**3.4.1.** Os requisitos básicos para a contratação são, cumulativamente, os seguintes:

- a)** ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b)** ter nacionalidade brasileira;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- d)** estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- e)** ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação; e
- f)** não estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei.

**3.4.2.** O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**3.4.2.1.** A contratação dar-se-á pelo período máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, mediante



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

assinatura de Termo de Contrato firmado entre as partes (contratante e contratado), podendo haver o cancelamento do contrato, conforme a necessidade e a conveniência dos serviços conforme Processo nº 2019.03.0028.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

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

**4.1.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

**4.1.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

**4.2.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.3.** As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo, localidade da vaga e localidade para realização da Prova Objetiva. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

**4.5.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência no dia e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

<b>DATA DA PROVA OBJETIVA – 06/10/2019</b>	
<b>TURNO DA MANHÃ</b>	<b>TURNO DA TARDE</b>
<b><u>NÍVEL FUNDAMENTAL:</u></b>	<b><u>NÍVEL SUPERIOR – TODOS OS CARGOS</u></b>
<b>F01</b> - Apontador <b>F03</b> - Auxiliar de Laboratório <b>F05</b> - Desenhista <b>F06</b> - Encanador <b>F07</b> - Encarregado <b>F11</b> - Motorista <b>F12</b> - Operador de Estação de Tratamento <b>F18</b> - Técnico de Eletroeletrônica <b>F19</b> - Técnico Eletricista <b>F20</b> - Técnico Mecânico <b>F21</b> - Topógrafo <b>F22</b> - Torneiro Mecânico	<b><u>NÍVEL FUNDAMENTAL:</u></b> <b>F02</b> - Auxiliar de Eletricista <b>F04</b> - Auxiliar de Mecânico <b>F08</b> - Laboratorista <b>F09</b> - Leiturista <b>F10</b> - Manobrista <b>F13</b> - Operador de Estação Elevatória <b>F14</b> - Operador de Máquinas Pesadas <b>F15</b> - Operador de Rádio/CCO <b>F16</b> - Pedreiro <b>F17</b> - Soldador

**4.6.** Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

**4.6.1.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

**4.6.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**4.6.2.1.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**4.7.** O valor da inscrição será de:

**R\$ 33,00 (trinta e três reais) para os cargos do Nível Fundamental;**

**R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais) para os cargos do Nível Superior.**

**4.7.1.** A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, exclusão do cargo oferecido ou localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.8. Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que cumprir um dos critérios constantes nos roteiros a seguir:**

**4.8.1. Candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, segundo o procedimento descrito abaixo:**

**4.8.1.1.** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

**4.8.1.2.** O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.8.1.3.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.8.1.4.** A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h do primeiro dia até às 23h59 do último dia, observando o horário local da cidade de Rio Branco/AC.

**4.8.2. Candidato que for convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Acre para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração das eleições oficiais, de que trata a Lei Complementar nº 346, de 17 de abril de 2018, que altera a Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, que atenda os requisitos descritos abaixo.**

**4.8.2.1.** Considera-se eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral do Acre como membro de mesa receptora de votos ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesários ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de supervisor de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem das seções eleitorais.

**4.8.2.2.** Entende-se como período de eleição, para fins desta modalidade de isenção, a véspera e o dia do pleito.

**4.8.2.3.** Na hipótese de ocorrer segundo turno de votação, cada turno será considerado uma eleição.

**4.8.2.4.** Para ter direito à isenção prevista neste subitem, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições.

**4.8.2.5.** O direito à isenção a que se refere este subitem deverá ser usufruído até dois anos após a prestação do serviço eleitoral, quando, então, decairá.

**4.8.2.6.** Para solicitar a isenção, o candidato deverá:

<b>Itens</b>	<b>Roteiro</b>
<b>I</b>	Preencher, assinar e anexar a ficha de solicitação de isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, a qual poderá ser obtida portal <a href="http://www.ibade.org.br">www.ibade.org.br</a> , disponível das 10h do 1º dia até às 23h59 do último dia, indicados no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> . Caso o candidato esteja inscrito para mais cargos, deverá imprimir a ficha de solicitação para todos, observada a regra do subitem <b>4.6.2</b> .
<b>II</b>	Anexar declaração expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno de votação e a data da eleição.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

	O eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições.
<b>III</b>	Anexar cópia da Carteira de Identidade e CPF.
<b>IV</b>	Enviar a documentação acima para o correio eletrônico <a href="mailto:notificacao@ibade.org.br">notificacao@ibade.org.br</a> , especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> .

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

**4.8.2.7.** Não serão analisados os pedidos de isenção de candidato convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Acre para prestar serviço no período eleitoral desprovidos da juntada de documentação especificada no subitem **4.8.2.6** ou fora do prazo estabelecido.

**4.8.3. Candidato Doador de Sangue, de que trata a Lei Complementar nº 346, de 17 de abril de 2018, que altera a Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, que atenda os requisitos descritos abaixo.**

**4.8.3.1.** Deverá o doador comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior à três vezes, para ambos os sexos, no período de doze meses, a contar da data do término da inscrição, devendo ser portador de carteira de doador, expedida por meio do órgão oficial de hematologia e hemoterapia ou entidade credenciada pelo Estado ou município.

**4.8.3.2.** Para solicitar a isenção, o candidato deverá:

<b>Itens</b>	<b>Roteiro</b>
<b>I</b>	Preencher, assinar e anexar a ficha de solicitação de isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, a qual poderá ser obtida portal <a href="http://www.ibade.org.br">www.ibade.org.br</a> , disponível das 10h do 1º dia até às 23h59 do último dia, indicados no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> . Caso o candidato esteja inscrito para mais cargos, deverá imprimir a ficha de solicitação para todos, observada a regra do subitem <b>4.6.2</b> .
<b>II</b>	Anexar declaração expedida por meio do órgão oficial de hematologia e hemoterapia ou entidade credenciada pelo Estado ou município. Deverão ter sido feitas, o mínimo, 03 (três) doações de sangue, ambos os sexos, compreendidas no período de 12 (doze) meses, a contar da data do término da inscrição.
<b>III</b>	Anexar cópia da Carteira de Identidade, CPF e carteira de doador.
<b>IV</b>	Enviar a documentação acima para o correio eletrônico <a href="mailto:notificacao@ibade.org.br">notificacao@ibade.org.br</a> , especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> .

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

**4.8.4. Candidato Doador de Medula Óssea, de que trata a Lei Complementar nº 346, de 17 de abril de 2018, que altera a Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, que atenda os requisitos descritos abaixo.**

**4.8.4.1.** O doador apresentar documento comprobatório de sua condição de doador, emitido por órgão público competente, juntamente com cópia do respectivo histórico.

**4.8.4.2.** Para solicitar a isenção, o candidato deverá:

<b>Itens</b>	<b>Roteiro</b>
<b>I</b>	Preencher, assinar e anexar a ficha de solicitação de isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, a qual poderá ser obtida portal <a href="http://www.ibade.org.br">www.ibade.org.br</a> , disponível das 10h do 1º dia até às 23h59 do último dia, indicados no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> . Caso o candidato esteja inscrito para mais cargos, deverá imprimir a ficha de solicitação para todos, observada a regra do subitem <b>4.6.2</b> .
<b>II</b>	Anexar documento comprobatório de sua condição de doador, emitido por órgão público



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

	competente, juntamente com cópia do respectivo histórico.
<b>III</b>	Anexar cópia da Carteira de Identidade e CPF.
<b>IV</b>	Enviar a documentação acima para o correio eletrônico <a href="mailto:notificacao@ibade.org.br">notificacao@ibade.org.br</a> , especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> .

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

**4.8.5.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.8.5.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até às 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário local da cidade de Rio Branco/AC. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.8.5.2.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

**4.8.5.3.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

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

**4.8.7.** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

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

**4.8.8.** Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação e/ou documentação.

**4.8.9.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax ou similar, não mencionados neste Edital.

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

**4.8.11.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido nos subitens **4.8.5.2** e **4.9.3** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**4.8.12.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá a isenção cancelada.

#### **4.9. Da inscrição pela Internet**

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

**4.9.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.9.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) emitir a 2ª via do boleto bancário. A 2ª via do boleto bancário



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o horário local da cidade de Rio Branco/AC. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.9.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.9.5.** Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

**4.9.6.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.9.7.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

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

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

**4.9.10.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**4.9.11.** O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**4.9.12.** A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no cronograma – **ANEXO II**.

**4.9.13.** O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até às 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma – **ANEXO II**, considerando-se o horário local da cidade de Rio Branco/AC.

#### **4.10. DOS POSTOS PARA INSCRIÇÃO**

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

**4.10.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição.

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

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

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

#### **5. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**5.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

**5.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o Processo Seletivo Simplificado, nome completo do candidato e o número da inscrição.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

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

**5.3.2.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá entregar cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **5.3** deste Edital.

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

**5.4.** O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, no termo do **item 6** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **7.18** deste Edital.

**5.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **5.2** e/ou deixar de enviar o laudo médico ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**5.5.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **5.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, mencionada no subitem **3.3.2.5.1**.

**5.6.** A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**5.6.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o horário local da cidade de Rio Branco/AC.

**6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA FASE**

**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.

**6.1.1.** O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico, que ateste a necessidade de condição especial, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o Processo Seletivo Simplificado, nome completo do candidato e o número da Inscrição.

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

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

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

**6.1.2.1.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

**6.1.3.** No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**6.1.4.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**6.2.** Do direito à amamentação:

**6.2.1.** Fica garantido às mães, o direito de amamentar durante a realização de Processo Seletivo Simplificado, quando o filho contar com até seis meses de vida, conforme disposto na Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018.

**6.2.1.1.** A prova da idade será feita mediante afirmação durante o período de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado e contra-apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a sua realização.

**6.2.1.1.1.** O deferimento do direito de que trata este subitem será realizado através de pedido de inscrição com pedido de atendimento no momento da inscrição e a apresentação da certidão de nascimento no dia de realização da Prova Objetiva.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**6.2.2.** O direito de amamentação será oferecido em espaço adequado, em que a lactante poderá amamentar seu filho em intervalos regulares, devidamente acompanhada por fiscal de prova, que assegurará a manutenção das condições de sigilo e isonomia, assegurado o direito da candidata em repor o tempo despendido na amamentação, até o máximo de uma hora.

**6.2.3.** A lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

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

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

**6.3.1.** A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**6.3.1.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até às 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o horário local da cidade de Rio Branco/AC. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

### **7. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA FASE**

**7.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação da fase serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**7.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).**

**7.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **7.7** e **7.7.1**.

**7.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **7.1** e **7.2**.

**7.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

**7.4.** Os horários das fases referir-se-ão ao horário local da cidade de Rio Branco/AC.

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

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

**7.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da fase, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**7.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**7.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

**7.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

**7.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

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

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

**7.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não podendo ficar no local com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

**7.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **6.2.3.**

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

**7.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer fase, a critério do IBADE e da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**7.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da fase.

**7.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**7.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, exceto o mencionado no subitem **6.2.2.**

**7.16.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que durante a realização da fase:

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



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
  - e) deixar de assinar lista de presença;
  - f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
  - i) não atender as determinações deste Edital;
  - j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
  - k) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
  - l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora* do início da mesma;
  - m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
  - n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
  - o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
  - p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
  - q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **7.21.3**.
- 7.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
- 7.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.
- 7.18.** 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.
- 7.18.1.** O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.
- 7.18.2.** O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.18.3.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.19.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
- 7.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.
- 7.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h30min.**
- 7.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
- 7.21.2.** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
- 7.21.3.** O candidato somente poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.
- 7.21.4.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 7.21.4.1.** No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **7.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

sorteio.

**7.22.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**7.23.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 7.17.**

**7.24.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar e o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

**7.25.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**7.25.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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

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

**7.26.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

**7.27.** Demais informações a respeito da realização da fase constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada dentro das **3h30min**, conforme indicado no subitem **7.21** deste Edital, observando a divisão de turno por cargo mencionada no subitem **4.5**, na data provável de **06 de outubro de 2019**.

**8.1.1.** A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **8.5**.

**8.1.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**8.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**8.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

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

**8.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

**8.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados na tabela abaixo:

### **CARGOS DO NIVEL SUPERIOR:**

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação mínima para aprovação</b>
--------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	--



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

<b>Conhecimentos Didático-Pedagógicos</b>				
Língua Portuguesa	04	01	4,00	<b>4,00</b>
Raciocínio Lógico e Matemático	03	01	3,00	
História e Geografia do Acre	03	01	3,00	
<b>Conhecimentos Específicos</b>				
Conhecimentos específicos do cargo	30	01	30,00	<b>12,00</b>
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>40,00</b>	<b>16,00</b>

**CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL:**

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação mínima para aprovação</b>
<b>Conhecimentos Didático-Pedagógicos</b>				
Língua Portuguesa	04	01	4,00	<b>4,00</b>
Matemática	03	01	3,00	
História e Geografia do Acre	03	01	3,00	
<b>Conhecimentos Específicos</b>				
Conhecimentos específicos do cargo	30	01	30,00	<b>12,00</b>
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>40,00</b>	<b>16,00</b>

**8.6.** Será reprovado na Prova Objetiva e eliminado do Processo Seletivo o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a)** obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva de Conhecimentos Didático-Pedagógicos;
- b)** obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c)** obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) dos pontos no conjunto das Provas Objetivas.

**8.6.1.** O candidato eliminado no conjunto das provas objetivas não terá classificação alguma no 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 eletrônica.

**8.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

**8.8.1.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

**8.9.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

**8.10.** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário local da cidade de Rio Branco/AC), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**8.11.** O resultado da Prova Objetiva será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**8.11.1.** Os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva, nos 02(dois) dias úteis após a publicação do referido resultado e na forma indicada no item **9** deste Edital.

**8.12.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

**9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO**

---

**9.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito.

**9.2.** O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

**9.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário local da cidade de Rio Branco/AC.

**9.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**9.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

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

**9.3.2.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

**9.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva.

**9.4.1.** Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar da fase acima citada.

**9.4.2.** Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **9.1 e 9.4**.

**9.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do respectivo resultado, no horário compreendido entre 08h e 18h (horário local da cidade de Rio Branco/AC), via formulário disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**9.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

**9.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer por meio da *Internet*, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**10.1.** A nota final do Processo Seletivo Simplificado será a nota final da Prova Objetiva.

**10.2.** Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo Simplificado, observados os critérios de desempate deste Edital.

**10.3.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

**Para os cargos do Nível Superior:**

**a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;

**b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos - Língua Portuguesa;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos – Raciocínio Lógico e Matemático;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos do Nível Fundamental:**

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

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos - Língua Portuguesa;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos – Matemática;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**12.4.** Serão divulgadas duas listagens no resultado final do Certame:

a) Classificação por cargo e vaga (localidade da vaga); e

b) Classificação dos candidatos com deficiência.

**11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio dos telefones: 0800 668 2175, (21) 3674-9190/3527-0583 - Rio de Janeiro, ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**11.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**11.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**11.1.3.** A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

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

**11.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**11.4.** Os resultados finais serão divulgados na *Internet* no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e publicado no Diário Oficial do Estado: [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br).

**11.5.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

**11.6.** Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**11.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**11.8.** A convocação para a contratação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Estado: [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**11.9.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer fase do presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **11.4**.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**11.10.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br), até a publicação do resultado final do Certame e após, junto à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, sob sua responsabilidade.

**11.11.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Simplificado.

**11.12.** O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para a contratação, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

**11.13.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e do IBADE.

**11.14.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **Item 3** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**11.15.** A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**11.16.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**11.17.** O IBADE e a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

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

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

**11.20.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;**

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;**

**ANEXO III – POSTOS PARA INSCRIÇÃO;**

**ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.**

**Maria Alice Melo de Araújo**  
Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

**Josenil Costa Chaves**  
Diretor Presidente do Departamento Estadual de Águas e Saneamento



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

VAC – Vagas de Ampla Concorrência  
PCD – Pessoas com Deficiências

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	TIPO DE VAGA	F01 - APONTADOR	F02 - AUXILIAR DE ELETRICISTA	F03 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO	F04 - AUXILIAR DE MECÂNICO	F05 - DESENHISTA	F06 - ENCANADOR	F07 - ENCARREGADO	F08 - LABORATORISTA	F09 - LEITURISTA	F10 - MANOBRISTA	F11 - MOTORISTA	F12 - OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO	F13 - OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA	F14 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	F15 - OPERADOR DE RÁDIO/CCO	F16 - PEDREIRO	F17 - SOLDADOR	F18 - TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA	F19 - TÉCNICO ELETRICISTA	F20 - TÉCNICO MECÂNICO	F21 - TOPÓGRAFO	F22 - TORNEIRO MECÂNICO	TOTAL
	VAC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Acrelândia	VAC	-	-	-	-	-	2	-	1	1	2	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9
Assis Brasil	VAC	-	-	-	-	-	2	-	1	1	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9
Brasiléia	VAC	-	-	-	-	-	4	-	1	2	3	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
Bujari	VAC	-	-	-	-	-	2	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
Capixaba	VAC	-	-	-	-	-	2	-	1	1	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7
Cruzeiro do Sul	VAC	-	2	-	2	-	12	-	2	6	4	4	5	4	-	-	-	-	-	2	2	-	-	45
Epitaciolândia	VAC	-	-	-	-	-	2	-	1	1	2	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
Feijó	VAC	-	-	-	-	-	4	-	1	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12





**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

VAC – Vagas de Ampla Concorrência  
PCD – Pessoas com Deficiências

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	TIPO DE VAGA	S01 - ADMINISTRADOR	S02 - ARQUITETO	S03 - ASSISTENTE SOCIAL	S04 - CONTADOR	S05 - ECONOMISTA	S06 - ENGENHEIRO CIVIL	S07 - ENGENHEIRO ELETRICISTA	S08 - ENGENHEIRO FLORESTAL	S09 - ENGENHEIRO MECÂNICO	S10 - ENGENHEIRO QUÍMICO	S11 - ENGENHEIRO SANITARISTA	S12 - GEÓLOGO	TOTAL
Brasiléia	VAC	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Cruzeiro do Sul	VAC	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
Rio Branco	VAC	4	4	5	2	4	30	4	3	2	4	4	2	68
	PCD	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	4
Sena Madureira	VAC	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Tarauacá	VAC	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>78</b>



ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	12/08/2019
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	13/08 a 09/09/2019
Solicitação de isenção do valor da inscrição	13/08 a 15/08/2019
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	28/08/2019
Recurso contra o indeferimento da isenção	29/08 e 30/08/2019
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	06/09/2019
Último dia para pagamento do boleto bancário	10/09/2019
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li><li>• Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD</li><li>• Divulgação preliminar das inscrições</li></ul>	20/09/2019
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li><li>• Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li></ul>	23/09 e 24/09/2019
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD</li><li>• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li><li>• Divulgação da homologação das inscrições</li><li>• Divulgação do quantitativo de candidato inscrito por cargo</li><li>• Divulgação dos locais da Prova Objetiva</li></ul>	01/10/2019
Realização da Prova Objetiva	06/10/2019
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	08/10/2019
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	09/10 e 10/10/2019
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva</li><li>• Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva</li><li>• Resultado preliminar da Prova Objetiva</li></ul>	23/10/2019
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	24/10 e 25/10/2019



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva</li><li>• Resultado final da Prova Objetiva</li><li>• Resultado final do Processo Seletivo Simplificado</li></ul>	<b>30/10/2019</b>
--	-------------------

**ANEXO III – POSTOS PARA INSCRIÇÕES**

<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b> <b>8 HORAS ÀS 12 HORAS E</b> <b>DAS 14 HORAS ÀS 17 HORAS</b> <b>(HORÁRIO LOCAL DA CIDADE DE RIO BRANCO/AC).</b> <b>Exceto: sábados, domingos e feriados</b>	
<b>LOCALIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
<b>BRASILÉIA</b>	ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL JOSÉ RUY DA SILVEIRA LINO ENDEREÇO: RUA OLEGARIO FRANÇA N° 470, BAIRRO ELDORADO - BRASILÉIA – ACRE - CEP: 69.932-000
<b>CRUZEIRO DO SUL</b>	ESCOLA ESTADUAL DR. VALÉRIO CALDAS DE MAGALHÃES ENDEREÇO: RUA BOULEVARD THAUMATURGO N° 267 – CENTRO – CRUZEIRO DO SUL – AC - CEP: 69.980-000
<b>FEIJÓ</b>	ESCOLA RAIMUNDO AUGUSTO DE ARAÚJO ENDEREÇO: PRAÇA DOS TRÊS PODERES N° 13, FEIJÓ – AC - CEP: 69.960-000
<b>JORDÃO</b>	ESCOLA MANOEL RODRIGUES DE FARIAS. ENDEREÇO: RUA TADEU TEIXEIRA DE ALBUQUERQUE S/N. CENTRO, JORDÃO – AC - CEP. 69.975-000
<b>MARECHAL THAUMATURGO</b>	ESCOLA ELVIRA FERREIRA GOMES ENDEREÇO: RUA MARIO LOBÃO S/N – MARECHAL THAUMATURGO – AC - CEP: 69.983-000
<b>PORTO WALTER</b>	ESCOLA ESTADUAL BORGES DE AQUINO ENDEREÇO: RUA BEIRA RIO S/N CENTRO, PORTO WALTER – AC - CEP: 69.982-000
<b>RIO BRANCO</b>	EEM PROF JOSÉ RODRIGUES LEITE ENDEREÇO: RUA BENJAMIM CONSTANT, N° 924 – CENTRO – RIO BRANCO/AC - CEP: 69.900-062
<b>SANTA ROSA DO PURUS</b>	ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO PADRE PAOLINO MARIA BALDASSARI



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

	ENDEREÇO: RUA FRANCISCO GOMES DE QUEIROZ, S/N - SANTA ROSA DO PURUS - AC - CEP: 69.955-000
<b>SENA MADUREIRA</b>	EEEM DOM JÚLIO MATTIOLI ENDEREÇO: AVENIDA BRASIL 322 – CENTRO - SENNA MADUREIRA – AC – CEP: 69.940-000
<b>TARAUACÁ</b>	ESCOLA DE ENSINO INTEGRAL DR. DJALMA DA CUNHA BATISTA ENDEREÇO: RUA EPAMINONDAS JÁCOME, 1500 - CENTRO, TARAUACÁ – AC - CEP: 69.970-000

**ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

**CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto; narração, descrição e argumentação; interpretação e organização interna; coerência textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado; campos semânticos. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no Português; mecanismos de coesão textual. Estilística: figuras de linguagem. Ortografia e acentuação gráfica. Pontuação.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação). Divisão Proporcional (Razão e proporção). Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de estatística e de probabilidades. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ACRE**

I. **História do Acre:** 1. O processo de ocupação das terras acreanas, a ocupação indígena, a imigração nordestina e a produção da borracha, a insurreição acreana e anexação do Acre ao Brasil. A chegada dos “paulistas” nas terras acreanas a partir dos anos 70 do século passado: êxodo rural, conflitos pela terra e invasões do espaço urbano. 2. A evolução política do Acre: Território a Estado. Acre: desafios para um futuro sustentável. 3. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e do Acre.

II. **Geografia do Acre:** 1. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e do Acre. Formação econômica do Acre. Processo de anexação do Acre ao Brasil: tratados e limites. 2. Municípios e populações do Acre: população e localização. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. 3. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico do Acre. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). 4. Linguagem cartográfica: leitura de mapas. 5. Modos de vida no



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

campo e na cidade. 6. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. 7. Apropriação e transformação da natureza. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ADMINISTRADOR**

Introdução à Administração. Teoria Geral da Administração: Evolução da Teoria e da prática nas organizações. Administração de Recursos Humanos. Organização Sistemas e Métodos. Gestão da Qualidade. Sistema de Administração de Materiais. Administração Financeira. Administração Estratégica, Administração Pública: Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação. Contratos Administrativos. Patrimônio Público. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil da Administração e Lei de Responsabilidade Fiscal. Organizações: processos administrativos e de trabalho, estrutura organizacional, autoridade, delegação, descentralização, mudança e inovação organizacionais, comunicação. Liderança: eficiência e eficácia. Competitividade. Competências gerenciais. Administração de projetos. Administração Pública: conceito e princípios básicos. Poderes e deveres dos agentes administrativos. Atos administrativos: conceito e requisitos, classificação, atributos, espécies, sua revogação e anulação. Licitação: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações. Contratos administrativos: interpretação, tipos. Direito Administrativo. Poderes da Administração Pública. Administração direta e indireta. Controle Patrimonial. Bens Permanentes e almoxarifado. Princípios Constitucionais. Noções de Contabilidade Pública. Noções de Recursos Humanos. Rotinas Trabalhistas. Noções de Rotinas Financeiras. Noções de Controle de Bens Patrimoniais. Lei 8.666/93 e suas alterações – Lei de Licitações. Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013. Lei 10.520/02 – Lei do Pregão. Lei 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Arts. 37 ao 40. Lei Federal n.º 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação.

**ARQUITETO**

Métodos e técnicas de desenho e projeto arquitetônico. Projeto Básico e Projeto Executivo. Linguagem e representação do projeto arquitetônico. Conforto ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Compatibilização de projetos. Coberturas e impermeabilização. Levantamento de quantitativos. Materiais de construção civil. Industrialização e racionalização das construções. Planejamento e controle físico-financeiro. Regulamentação do Corpo de Bombeiros. Acessibilidade - NBR-9050/2015. Noções de Ergonomia. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos). Planejamento Urbano e Legislação Urbanística. Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/2001 (ATUALIZAÇÕES). Noções de avaliação de imóveis urbanos. Noções de Licenciamento ambiental. Topografia. Perícia técnica: Exame, vistoria e avaliação. Conhecimento de AutoCAD

**ASSISTENTE SOCIAL**

O mundo do trabalho contemporâneo: transformações estruturais e tendências conjunturais. O Serviço Social na Contemporaneidade. O Serviço Social e as organizações empresariais. O Serviço Social e as Organizações Não Governamentais (ONGs). Intersetorialidade e Interdisciplinaridade. Competências Teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico operativas do Serviço Social. O projeto ético-político do Serviço Social e as suas implicações no agir profissional. Fundamentos Históricos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social. Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade. Espaços ocupacionais e processos de trabalho. Planejamento, monitoramento e avaliação de políticas, programas e projetos sociais. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Mobilização social e práticas educativas. Supervisão em Serviço Social. Instrumentos e técnicas profissionais. Sistematização e documentação em Serviço Social. Estudos socioeconômicos. Lei de



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Regulamentação da Profissão (Lei 8662/93). Código de Ética Profissional de 1993. Cidadania, Direitos e Políticas Sociais. A política de Seguridade Social no Brasil. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Sistema Único de Saúde (SUS). Serviço Social e Previdência Social. Serviço Social e Reforma Sanitária. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

**CONTADOR**

CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade: conceito, objeto, campo de aplicação, funções da contabilidade. Organizações Econômicas: funções administrativas, classificações, gestão, atos e fatos administrativos. Patrimônio: conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos, estados patrimoniais e demonstração da situação patrimonial. CONTAS: Conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo. ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração. Encerramento do Exercício: inventários, participações societárias e levantamento das demonstrações contábeis. Demonstrações Financeiras. ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Análise horizontal, vertical e por indicadores, elaboração e interpretação destes. AUDITORIA: Noções, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela Contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstrações patrimoniais, exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.1964; Celebração de Convênios. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública, princípios da administração pública, atos administrativos. Licitações públicas. Contratos administrativos. Agentes públicos. Serviços Públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Sindicância e processo administrativo.

**ECONOMISTA**

Planejamento e análise econômico-financeira de investimentos e financiamentos. Mercado financeiro e de capitais. Perícias. Auditoria Interna. Matemática Financeira e Estatística. Estrutura e interpretação de Balanços. Fontes de Financiamento. Elaboração de Orçamento. Planejamento orçamentário. Economia do Setor Público. Microeconomia: o problema econômico. Escassez e escolha. Bens econômicos. Alocação de recursos. A tecnologia. A questão ambiental. Demanda do consumidor e demanda do mercado. A teoria da produção. A lei da oferta e da procura. A teoria marginalista da distribuição. A teoria dos custos. Custos contábeis e custos econômicos. Estruturas de mercado. As falhas do mercado. Projetos de estudo e preparo para financiamento. Economia Monetária. Ética Profissional.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Projeto e Execução de Obras Cíveis e Topografia: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto-controle tecnológico; argamassas; formas; armação; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento *portland*; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais:



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação –Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais–esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado –fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações prediais de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários, de disposição de resíduos sólidos, instalações elétricas; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Engenharia de Custos e Legal: orçamento; levantamento de serviços, materiais e mão de obra; planilhas de quantitativos e composição de custos; listas de insumos; valores por itens; gerenciamento de contratos e fiscalização de obras; elaboração e acompanhamento de cronogramas físico, físico e financeiro de empreendimentos; rede PERT/COM e Lei de licitações nº 8.666; noções de direito civil e processual, desapropriações, servidão, posse, propriedade, indenização; noções de perícias avaliatórias de imóveis; prova pericial, assistência técnica pericial, laudo pericial, quesitos técnicos. Hidráulica e Saneamento: uso e consumo de água para uso doméstico, comercial, industrial e público; produção de esgoto doméstico; modelos de previsão de crescimento populacional; contribuição per capita e por economia; coeficiente de retorno -relação esgoto/água; variações no consumo -diárias e horárias; vazões de dimensionamento das principais partes de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; condutores de Água e Esgoto, coeficientes de rugosidade; hidráulicas dos condutos livres e forçados, perda de carga -distribuída e localizada, dimensionamento hidráulico, diâmetro equivalente e econômico; associação de sistemas em série e paralelo; materiais das tubulações; esforços nas tubulações -dimensionamento de espessura da parede e bloco de ancoragem; Acessórios de adutoras -válvulas bloqueio, ventosas, descargas; proteção contra corrosão; estações elevatórias –componentes, bombas-classificação, curvas características; dimensionamento -altura geométrica, altura manométrica total, vazão de projeto, rendimentos, potências, variação rotação, associação de bombas em série e paralelo e curva característica do sistema, cavitação, pressão de vapor, NPSH disponível e requerido, coeficiente de Thoma; projeto de estação elevatória -tipos de estações elevatórias, tipos de poços, remoção de sólidos grosseiros, booster, submergência mínima; acessórios de estações elevatórias -válvulas de bloqueio, válvulas de retenção, válvulas de pé, ventosas, vanômetros, vacuômetros, sistema de escorva de bomba; transientes hidráulicos -métodos e dispositivos para controle dos efeitos do golpe de aríete; reservatórios de distribuição –classificação, dimensionamento dos volumes de reservatório, determinação do nível mínimo necessário; rede de distribuição de água ramificada e malhada, dimensionamento, vazões de projeto, pressão mínima e máxima na rede, verificação da pressão dinâmica mínima conforme as zonas de pressões, método de Hardy-Cross, critérios econômicos de dimensionamento da rede, modelagem hidráulica do sistema de abastecimento de água (EPANET), materiais e acessórios para rede de abastecimento; rede Coletora de esgoto, cálculo das vazões de dimensionamento, cálculo das vazões totais, com e sem hidrogramas, processo das áreas edificadas, cálculo das taxas de contribuição, dimensionamento hidráulico, equações gerais para condutos livres, auto limpeza dos coletores, tensão trativa, velocidade crítica, diâmetro mínimo, declividades mínima e máxima, lâminas d'água máxima e mínima; materiais tubulações de esgoto; acessórios das redes coletoras -poços de visita, tubo de inspeção e limpeza, terminal de limpeza, caixa de passagem, degrau, tubo de queda; interceptores de esgoto -dimensionamento hidráulico, remanso em interceptores; sifões –velocidades, diâmetro mínimo, número de tubulações, dimensionamento de sifões; medição de vazão –orifícios, bocais, venturis, vertedores, calha Parshall, calha Palmer-Bowlus, pitometria, medidores eletromagnético; Hidrologia



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

aplicada a engenharia sanitária; tratamento de água, parâmetros de qualidade, resolução CONAMA 357/2005, Portaria 518/2004 Ministério da Saúde, coagulação, floculação, decantação, flotação, filtração, desinfecção, correção de pH, fluoretação, coagulantes e polieletrólito, métodos de dosagem de produtos químicos; tratamento de esgotos, parâmetros de qualidade, características dos esgotos, auto depuração dos cursos d'água, processo e grau do tratamento, remoção de sólidos grosseiros, areias, gorduras e sólidos flutuantes e sedimentáveis, tratamento quimicamente assistido, tratamento de lodo de esgotos, estabilização química, filtração biológica, processos lodos ativados, lagoas de estabilização, reatores UASB, desinfecção de esgotos. Diretriz de controle de carga orgânica biodegradável em efluentes líquidos de origem não industrial (DZ-215-R1/INEA); dimensionamento hidráulico de estações de tratamento de água e de esgotos e respectivos componentes.

**ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Circuitos Elétricos em CC: Elementos e leis fundamentais de circuitos. Circuitos resistivos. Circuitos com capacitores e indutores. Soluções clássicas de circuitos. Métodos de malhas e nós. Circuitos de 1ª e 2ª ordem. Análise de circuitos lineares. Eletromagnetismo: Campo Eletrostático Lei de Coulomb e Campo Elétrico Estático. Densidade de Fluxo Elétrico e Lei de Gauss. Teorema do Divergente. Energia Potencial Elétrica. Gradiente do Potencial Elétrico. Equação de Poisson e Laplace. Energia Armazenada no Campo Elétrico. Dipolo Elétrico. Resistência e Capacitância. Corrente Elétrica. Campo Magnetostático. Lei de Biot-Savart. Densidade de fluxo magnético e Lei de Ampère. Potenciais Magnéticos. Forças e torques de origem magnética. Polarização magnética. Ferromagnetismo. Circuito magnético. Densidade de Energia Armazenada na campo magnético. Forças em materiais magnéticos. Indutâncias próprias e mútuas. Equações de Maxwell. Circuitos Elétricos em CA: Análise do regime senoidal. Resposta em frequência. Circuito CA em regime permanente. Potência e energia. Circuitos ressonantes. Circuitos trifásicos. Ligações estrela-triângulo. Sistemas desequilibrados. Componentes simétricos. Sistema PU. Potencia em circuitos trifásicos. Sistemas de Controle: Conceituação e tipos de sistemas. Modelos matemáticos de sistemas lineares. Transformada de Laplace. Funções de transferência. Sistemas de 1ª e 2ª ordem. Sistemas a malha aberta e a malha fechada. Estabilidade. Método de Ruth. Método do lugar das raízes. Máquinas Elétricas: Circuitos magnéticos. Princípios de conversão eletromecânica de energia. Transformadores. Ensaio em Transformadores. Máquinas síncronas: conceitos fundamentais, curvas características, regime permanente e transitório. Máquinas assíncronas em regime permanente. Máquinas de corrente contínua em regime permanente. Eletrônica: Semicondutores. Circuitos com diodos. Retificadores não controlados. Transistores: bipolares; efeito de campo. Amplificadores para pequenos sinais. Amplificadores de potencia. Amplificadores CC. Circuitos chaveados a transistores Fontes de tensão regulada. Simulação de circuitos eletrônicos. Dispositivos scr, triac, diac e unijunção. modelos, parâmetros, mecanismos de disparo. Circuitos especiais: cascode e seguidor de emissor. Circuitos de comutação. Eletrônica de Potência: Conceitos de potência e suas aplicações em Eletrônica de Potência. Conversores para aplicação em Sistemas de Potência. Filtros Ativos, Compensadores Estáticos Paralelo (SVC) e Série (TCSC), Compensadores Síncronos Estáticos (STATCOM), Compensadores Avançados. Circuitos Lógicos: Álgebra das variáveis lógicas. Circuitos combinacionais básicos. Flip-flops, registradores e contadores. Unidades aritméticas. Memórias. Circuitos sequenciais. Automação Industrial: Sistemas e modelos a eventos discretos. Linguagem Ladder. Redes de Petri. Modelos temporizados e híbridos. Instalações Elétricas em Baixa Tensão: Componentes e materiais das instalações elétricas. Fatores de demanda e diversidade. Dimensionamento de condutores e eletrodutos. Luminotécnica. Instalação de força motriz. Proteção de circuitos de iluminação e pequenos motores. Proteção de força motriz. Correção do fator de potência. Instalações de para-raios. Modelo Eletrogeométrico. Instalações Elétricas Industriais: Tensões usuais nas indústrias. Dimensionamento da carga. Dimensionamento de condutores e barramentos. Subestações industriais. Instalação de capacitores. Dimensionamento de Equipamentos na presença de



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Harmônicas. Cálculo da queda de tensão durante a partida do motor. Frequência ressonante com capacitor. Aterramento. Estudos de Curto-Circuito: Modelagem do Sistema. Sistema “pu” em circuitos trifásicos. Componentes simétricas. Curto-circuito trifásico. Faixa simétrica e assimétrica da corrente de curto trifásico. Curto-circuito assimétricos. Aterramento dos sistemas elétricos. Estudos de Fluxo de Potência: Solução das equações de Fluxo de Potência. Métodos de Gauss-Seidel e Newton Raphson rápido. Conhecimentos básicos de operação do Sistema de Potência. Distribuição de Energia Elétrica: Sistemas de distribuição. Índices de Qualidade. Dimensionamento de redes e equipamentos, controle de tensão. Redes aéreas e subterrâneas. Proteção de Linhas de Distribuição. Equipamentos usados em distribuição. Para-raios de óxido de zinco. Aterramento. Sobretensões originadas de descargas atmosféricas sobre as Linhas de Distribuição. Proteção de Sistemas Elétricos: Filosofia da proteção de sistemas. Relés: dimensionamento de TPs e TCs. Proteção de linhas de Transmissão. Proteção de barramentos. Proteção de transformadores. Proteção de motores em MT. Relés Digitais. Seletividade e coordenação da proteção. Linhas de Transmissão: Determinação dos parâmetros elétricos de sequência positiva e zero. Cálculos baseados na modelagem de Linhas de comprimento médio e longo. Espaçamentos Elétricos. Cálculo Mecânico. Aterramento das estruturas. Subestações: Equipamentos elétricos de subestações. Diagramas unifilares. Requisitos de segurança. Arranjo físico: pátio de manobras e casa de controle. Materiais utilizados em subestações. Serviços auxiliares ca e cc. Sistema de controle e proteção. Dimensionamento de baterias e carregadores. Cálculos de malha de terra. Cálculo de Esforços nos barramentos. Geração de Energia Elétrica: Conhecimentos básicos de funcionamento, aplicabilidade e aspectos construtivos de Usinas Hidrelétricas, Usinas Termelétricas e Nucleares. Fontes alternativas de energia. Estabilidade de Sistemas Elétricos: Introdução. Modelos de sistema de potência para regime transitório, máquinas, rede, cargas, reguladores. Estabilidade transitória de um sistema máquinas - barra infinita.

**ENGENHEIRO FLORESTAL**

Sementes florestais: marcação de matrizes, colheita, beneficiamento, secagem e armazenamento, quebra de dormência e germinação. Viveiros florestais: localização, operações fundamentais para produção de mudas, planejamento e gerenciamento de viveiros florestais e qualidade das mudas florestais. Implantação e formação de viveiros florestais: seleção de espécies, espaçamento de plantio, correção e adubação, preparo do solo, plantio e indicadores de avaliação e monitoramento de recomposição florestal. Sistemas agroflorestais: classificação, modelos e arranjos de implantação e importância das árvores nos sistemas agroflorestais. Ecologia de florestas tropicais: identificação de espécies florestais, sucessão ecológica, ecologia da dispersão de sementes e estrutura e diversidade de comunidades florestais. Inventário florestal: cubagem rigorosa de árvores; obtenção do volume total de árvores com emprego de modelos regressionais; planejamento de inventários florestais; amostragem aleatória, sistemática e em conglomerados; crescimento de povoamentos florestais nativos e plantados. Manejo de bacias hidrográficas: análise física da bacia hidrográfica, interceptação de chuva pela floresta, regime de água e de solo em microbacias plantadas. Proteção florestal: controle de formigas cortadeiras, controle de plantas daninhas, controle e prevenção de incêndios florestais e principais doenças florestais no Brasil. Legislação florestal: Código florestal brasileiro, Lei de Zoneamento Ecológico-Econômico do Estado do Acre – Lei 1904, de 05 de junho de 2007. Lei que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, Lei sobre a Gestão de Florestas Públicas para a Produção Sustentável. Arborização em ruas e avenidas: seleção de espécies e implantação e formação da arborização. Geoprocessamento aplicado a Engenharia Florestal: sistema de posicionamento por satélite –GNSS (aplicações, limitações e princípios básicos) e sistemas de informações geográficas (formatos de dados, arquitetura dos SIGs; aplicações e princípios básicos. **Código Florestal Brasileiro, Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012.**

**ENGENHEIRO MECÂNICO**

Motores elétricos. Acoplamentos. Lubrificantes e lubrificação industrial. Resistência de materiais.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Análise de vibração. Balanceamento estático e dinâmico. Alinhamento. Dimensionamento de eixos, mancais e rolamentos. Elementos de máquinas. Transmissão por correias e engrenagens. Tecnologia mecânica. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações e sistemas mecânicos. Critério de manutenção. Processos de soldagem. Ensaio não destrutivo. Manutenção de esteiras transportadoras, Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva, corretiva e preditiva). Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades, sistema de ordem de serviço, histórico de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações, custos aplicados à manutenção etc.). Programação e execução de serviços de manutenção. Organização da manutenção em sistemas produtivos contínuos. Administração de contratos. Liderança e gerenciamento de recursos. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: unidades constituintes, projeto, elétrico, estrutural, hidráulico, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Fundamentos de mecânica de fluidos. Bombas e instalações de bombeamento. Sistemas hidráulicos e pneumáticos. Perdas de carga em sistemas de bombeamento. Bombas hidráulicas – tipos e princípios de funcionamento, curvas de performance, potência consumida, rendimento, cavitação, NPSH.

**ENGENHEIRO QUÍMICO**

Aspectos Teóricos Gerais: Reações e equações químicas: representação e ajuste de coeficientes. Concentração das espécies químicas das soluções: grau de ionização/dissociação e concentração das espécies químicas. Conversões, diluições, misturas de soluções. Neutralizações e hidrólises. Produtos de solubilidade e precipitação. Indicadores químicos. Análises volumétricas. Análises eletro métricas. Laboratório Químico e Operações Básicas: Estrutura de um laboratório de análise química (Para análise de águas e esgoto). Uso de vidraria e aparelhagem básica e equipamentos de laboratório químico. Tipos e requisitos da água para uso laboratorial. Limpeza e secagem do material de laboratório. Preparação de soluções, tampões, indicadores, reativos e padrões. Amostragem, coleta e preservação de amostras, preparação e dissolução de amostras de águas e esgotos. Regras de biossegurança, primeiros socorros e higiene. Pesagem e medidas de volume. Separações: filtração, cristalização, destilação, cromatografia, extração, troca iônica. Métodos Analíticos: Escalas de trabalho em química analítica. Métodos gravimétricos. Métodos volumétricos: ácido-base, redox e compleximétricos. Métodos eletrométricos: potenciometria (elétrodos íon-seletivos), eletrogravimetria, oxiímetro, amperometria, polarografia, voltametria. Métodos óticos: fotometria de chama(emissão), colorimetria, fotocolorimetria e espectrofotometria visível, UV e absorção atômica, turbidimetria/nefelometria. Identificação de minerais através das suas propriedades físico-químicas. Tratamento estatístico, avaliação e interpretação dos dados analíticos. Emissão de boletins de análise, laudos e pareceres fundamentados. Fundamentos da Química da Água: propriedades físicas e químicas da água pura, potável e residuária. Tipos de água: naturais: da chuva, superficiais e subterrâneas; desabastecimento: urbano e industrial, águas residuárias: urbanas (esgotos) e industriais, águas de recreação: piscinas. Águas Naturais: Composição básica das águas naturais: Materiais em dispersões grosseiras (suspensões). Dispersões coloidais. Materiais dissolvidos. Contaminantes das águas naturais: Materiais de origem natural, Materiais ligados à atividade humana(doméstica, industrial e agrícola). Parâmetros para Qualificação das Águas: Características Físicas: Cor aparente, turbidez, sabor e odor, temperatura, condutividade elétrica, densidade. Características Químicas: acidez (gás carbônico livre), pH, alcalinidades, alumínio, ferro e manganês, cloretos, fluoreto, sulfetos e sulfatos, sólidos dissolvidos, sólidos em suspensão, sólidos totais, impurezas orgânicas, nitritos e nitratos, oxigênio consumido (matéria orgânica), demanda química de oxigênio -DQO, demanda bioquímica de oxigênio – DBO, carbono orgânico total – COT, fenóis e detergentes (surfactantes), substâncias tóxicas e pesticidas, fosfatos, metais pesados, agentes desinfetantes: cloro residual livre e combinado. Características Biológicas: Contagem do número total de bactérias, pesquisa de coliformes totais e fecais, características hidro biológicas, doenças de veiculação hídrica, a questão vírus. Tratamento das Águas: Separações mecânicas preliminares; Processos de Aeração. Floculação: agentes coagulantes;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Sedimentação ou decantação. Processos de filtração. Desinfecção: agentes desinfetantes. Acondicionamento, armazenamento e transporte de amostras. identificação da unidades de uma ETA e ETE. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs. Processos aeróbios e anaeróbios de tratamento de esgoto doméstico. Operações Unitárias: Bombeamento, decantação, filtração, agitação e mistura, medidores de vazão, peneiramento, adsorção e troca iônica. Assuntos Complementares: Elaboração e testes de metodologia de análise, elaboração de normas internas, POPs-Procedimentos Operacionais padrões, especificações e método de ensaio técnico; Orientação e supervisão e avaliação dos trabalhos de equipes profissionais. Organização e avaliação de programas de treinamento profissional. Adaptação de materiais para uso em novas atividades, com novas funções: Operação de equipamentos de comunicação, radiocomunicação e terminais de computadores com software básico; elaboração de croquis ou layouts, elaboração e análise de projetos de pesquisa, publicações e divulgação técnico-científicas em relatórios. Erros, Incerteza, exatidão e precisão das medidas: uso dos Algarismos significativos. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: unidades constituintes, projetos, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Hidráulica. Controle Ambiental: O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras – LAP, LAI, LAO. Programa de Qualidade em Laboratórios de Análises de água - Noções da Norma NBR ISO/IEC 17025/2005 para laboratórios de Ensaio e Calibração. Padrões de potabilidade - Portaria Nº 2914/2011 do Ministério da Saúde. Resoluções CONAMA 274/00, 357/05,375/06. Legislação estadual complementar. Conhecimentos em elaboração e estudos de relatórios de impacto de vizinhança. Noções de segurança do trabalho.

**ENGENHEIRO SANITARISTA**

Sistema de Abastecimento de Água: Barragens; Captação Superficial e Subterrânea (tipos de captação, materiais e equipamentos, dimensionamento, proteção); Adução (tipo de adutoras, dimensionamento, materiais empregados); Estação de Recalque; Estação de Tratamento de Água - ETA (a ETA e suas unidades constitutivas, tipos de tratamento de água, processos físico-químicos de tratamento de água de abastecimento, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta, dosagem de produtos químicos); Reservatórios (tipos, localização, dimensionamento); Rede de Distribuição (traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados, orçamento). Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água. Padrões de potabilidade. Controle da qualidade da água. Manutenção de sistemas de abastecimento de água. Medidas de redução e controle de perdas de água (perdas reais, perdas aparentes, setorização, macromedição, gerenciamento de pressões, Distritos de Medição e Controle - DMC). Tratamento e disposição final de efluentes de Estação de Tratamento de Água (leitos de secagem, sacos para desidratação de lodos, entre outros). Sistema de Esgoto Sanitário: Coletores, interceptores, emissários (traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção); Estação Elevatória; Estação de Tratamento de Esgoto – ETE (a ETE e suas unidades constitutivas, processos e grau de tratamento de esgotos: tratamento preliminar, tratamento secundário, tratamento terciário, lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, outros; processos físico-químicos de tratamento de efluentes). Características dos esgotos. Tratamento do lodo. Reuso da água e disposição no solo. Saúde Pública e Meio Ambiente: conceitos e componentes a ecologia os ecossistemas cadeia alimentar, ciclos biogeoquímicos da natureza (água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo), a biodegradação, nutrição, respiração e fotossíntese, os impactos ambientais, a poluição e contaminação, as doenças relacionadas com a falta de saneamento, os aspectos epidemiológicos, indicadores de saúde. Processos de depuração biológica das águas. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Uso sustentado de recursos naturais. Licenciamento ambiental (LAP, LAI e LAO). Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Legislação: Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05 e 430/11. Resolução CONSEMA 001/06 e seus anexos. Lei Federal Nº 12.305/10. Lei Federal Nº 12.651/12. Legislação estadual pertinente. Tópicos Gerais: Lei Federal nº 11.445/07. Hidráulica básica. Hidrologia. Consumo de água. Estimativa de população. Regulação no Saneamento Básico

**GEÓLOGO**

Levantamentos geológicos e geográficos, análise e interpretação de dados, medição de parâmetros físicos, químico e mecânicos de materiais geológicos distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaboração de mapas e relatórios técnicos e científicos. Estudos sobre exploração de recursos minerais, pesquisas, planejamento e controle de serviços de geologia, geoquímica e geofísica, paleontologia (estudo de fósseis), hidrogeologia, petrologia (estudo de rochas), Mineralogia (estudo de minerais), geologia estrutural e tectônica, estratigrafia e geomorfologia. Técnicas de cartografia geológica. Planejamento e avaliação de escavações, projetos de recuperação ambiental e de estudos de recursos naturais. Estudos e projetos de perfuração de poços e captação de águas subterrâneas. Mapeamento geológico e mapeamento hidrogeológico para identificação dos aquíferos, estudo hidrodinâmico e balanço hídrico.

**CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade.

**MATEMÁTICA**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ACRE**

I. **História do Acre:** 1. O processo de ocupação das terras acreanas, a ocupação indígena, a imigração nordestina e a produção da borracha, a insurreição acreana e anexação do Acre ao Brasil. A chegada dos "paulistas" nas terras acreanas a partir dos anos 70 do século passado: êxodo rural, conflitos pela terra e invasões do espaço urbano. 2. A evolução política do Acre: Território a Estado. Acre: desafios para um futuro sustentável. 3. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e do Acre.

II. **Geografia do Acre:** 1. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e do Acre. Formação econômica do Acre. Processo de anexação do Acre ao Brasil: tratados e limites. 2. Municípios e populações do Acre: população e localização. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. 3. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico do Acre. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). 4. Linguagem cartográfica: leitura de mapas. 5. Modos de vida no campo e na cidade. 6. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. 7. Apropriação e transformação da natureza. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**APONTADOR**

Noções de organização e administração de tarefas. Conhecimento dos formulários próprios usados para controle de horário, faltas e registro de ocorrências diárias. Formulários para conferência de materiais para obras. Ferramentas e materiais destinados à obras. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Escavação: Ferramental básico; equipamentos de segurança. Noções básicas de alvenaria, materiais, ferramentas. Noções básicas de concreto, materiais, ferramentas. Noções básicas de revestimentos, materiais, ferramentas. Preparo de argamassa.

**AUXILIAR DE ELETRICISTA**

Montagem, desmontagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos. Manutenção e conserto de aparelhos elétricos. Ferramentas de trabalho do electricista. Montagem de instalações elétricas em estabelecimentos. Instalação e manutenção de redes elétricas. Transporte dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos (cuidados). A saúde no trabalho: os riscos mais comuns da profissão e a prevenção. Como evitar riscos de acidentes de trabalho. Equipamento de Proteção Individual.

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Técnicas de limpeza, higiene, controle, manutenção e conservação do laboratório. Metodologia de coleta e preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções. Técnica de montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório. Técnicas de transporte, preparo, limpeza de materiais, instrumentos e aparelhos. Técnicas de desinfecção de utensílios, pias, bancadas e outros. Técnicas de controle e preservação das amostras, materiais, matérias primas, equipamentos e outros. Rotular materiais, conforme determinação. Registro e arquivamento de resultados de análises. Metodologia de separação de materiais biológicos. Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais. Metodologia de controle do estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório. A saúde no trabalho: os riscos mais comuns da profissão e a prevenção. Como evitar riscos de acidentes de trabalho. EPIs e EPCs.

**AUXILIAR DE MECÂNICO**

Mecânica preventiva ou corretiva de peças e ferramentas necessárias ao trabalho. Organizar o posto de trabalho limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais. Assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal. A saúde no trabalho: os riscos mais comuns da profissão e a prevenção. Como evitar riscos de acidentes de trabalho. EPIs e EPCs.

**DESENHISTA**

Executar desenhos de projetos, utilizando instrumentos apropriados. Copiar e reconhecer tabelas, diagramas, organogramas e formulários em geral. Copiar projetos de engenharia e topografia. Conhecer e reproduzir plantas e croquis, observando as instruções pertinentes. Conhecer e utilizar instrumentos de desenho apropriado para elaborar a representação gráfica de projeto.

**ENCANADOR**

Noções e Normas de Segurança do Trabalho, Higiene e Comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. Medidas de Proteção Coletiva. Medidas de Proteção Individual. Proteção Contra Incêndio. Primeiros Socorros. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Coleta e Armazenamento do Lixo. Conhecimento de tubulações de PVC, ferro e cobre -Instalação hidráulica de maneira geral. Conhecimento sobre execução e manutenção de redes de água e esgoto. Conhecimento sobre ferramentas e equipamentos utilizados para a execução dos serviços. Tipos de conexão, válvulas, tubulação, registros e hidrômetros.

**ENCARREGADO**

Fiscalizar e acompanhar as equipes que realizam os Assentamentos das distribuidoras de água e coletoras de esgotos, de acordo com os diâmetros e materiais estabelecidos nas normas internas. Fiscalizar e acompanhar as equipes que fazem manutenção preventiva e corretiva em redes de distribuição de água e coletora de esgoto, verificando o seu funcionamento e fazendo as substituições



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

quando necessárias. Localizar, desobstruir e testar redes distribuidoras de água e coletoras de esgoto; orientar e auxiliar na abertura, reaterro e compactação de valas. Plantas de rede de água e esgoto: interpretação. Instalação e retiradas de hidrômetros em ramal predial de água, relatar à chefia. A execução dos serviços através do comprovante da instalação ou do hidrômetro retirado do ramal. Fiscalizar e acompanhar a equipe de recomposição do pavimento ou passeio após a execução das tarefas. Assentar peças especiais como registros, conexões e hidrantes; ancorar tubos, conexões e peças especiais. Sobra ou material retirado de redes ou ramais prediais: armazenamento. Vistoriar poços de visita e/ou caixas de inspeção. Ligações domiciliares de água e remanejamento de tubulações: normas de execução. Fiscalização e acompanhamento da equipe de combate a vazamentos e desperdícios. Fiscalização e acompanhamento da equipe de operação de máquinas de limpeza e desobstrução de redes e ramais de esgoto. Utilização de EPI e EPC. Noções de Primeiros Socorros.

**LABORATORISTA**

Orientar e executar trabalhos de laboratório relativos à determinação de dosagem e análise físico-química, biológica e bacteriológica para fins de controle de qualidade de água e esgotos. Coletas especiais de água e esgotos e vistorias sanitárias, utilizando equipamentos específicos e elaborando relatório das condições locais para identificação de problemas. Realizar análises de água e esgotos, despejos industriais, e de produtos químicos através de coleta de amostras. Executar análises físico-química, bacteriológicas e biológicas utilizando o instrumental necessário à realização das mesmas para controle operacional e de eficiência de ETE's e ETA's, de portabilidade, qualidade e poluição ambiental. Preparar e padronizar soluções utilizando balanças e reagentes específicos para consecução de análise físico-química, biológica e bacteriológica. Zelar e manter limpos os aparelhos e materiais usados em laboratórios; Conhecer detalhadamente a operação dos equipamentos e a utilização de vidraria do laboratório. Elaborar mapas e quadros, registrando os resultados das análises para posterior avaliação. Utilização de EPI e EPC. Noções de Primeiros Socorros.

**LEITURISTA**

Leitura nos medidores de água e registro dos dados em instrumentos designados pela empresa. Verificação do medidor (hidrômetro) de água, atentando para a sua inviolabilidade e possíveis irregularidades. Ligações clandestinas e vazamentos diversos: como identificar e quais as providências. Entregar conta de água bem como prestar informações aos consumidores dentro da sua competência. Vistorias em instalações internas para identificação de vazamentos e irregularidades. Desperdício de água. Atualização Cadastral. Utilização de EPI e EPC. Noções de Primeiros Socorros.

**MANOBRISTA**

Equipamentos diversos das estações elevatórias e das subestações transformadoras. Máquinas de desobstrução de esgotos, bombas de esgotamento de valas, compressores, marteletes e outros. Manobras em linhas adutoras e comportas. Equipamentos em unidades operacionais de água e esgoto. Manobra de registros. Operar estações elevatórias de água e esgoto, barragens, poços artesianos, reservatórios, entre outros. Limpeza e lubrificação de conjunto moto-bomba. Leituras de níveis de reservatórios, medidores de vazão, gráficos registradores de pressão. Executar a instalação, manutenção e operação de estações de monitoramento, medição de vazão e batimetria, entre outros. Executar serviços de pintura em edificações e em máquinas e equipamentos. Utilização de EPI e EPC. Noções de Primeiros Socorros.

**MOTORISTA**

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Sinalização de trânsito. Veículos. Registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. 8. Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro: com toda a atualização até a data da abertura desse Edital. Convívio Social. Relacionamento Interpessoal. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo (MECÂNICA BÁSICA).

**OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO**

Noções de Práticas Laboratoriais: Unidades de medidas de concentrações e preparo de soluções. Identificação e utilização de equipamentos simples de leitura direta (ex.: potenciômetro, turbidímetro, termômetros) e vidrarias laboratoriais. Conversões de unidades de medidas. Coleta de amostras para análises físico-químicas e bacteriológicas e outras. Conhecimentos Básicos de Ciências Naturais: Matéria e energia. Átomos e moléculas. Funções orgânicas. Estados físicos e suas propriedades. Funções Inorgânicas: ácidos, bases, sais e óxidos. Reações químicas. Relações de massas. Estequiometria. Misturas: homogêneas, heterogêneas e suas separações. Tratamento de Água: Estação de Tratamento de água. Etapas do tratamento da água. Ensaio e características físico-químicas e parâmetros de qualidade de água. Normas sanitárias sobre a qualidade da água para o consumo humano e suas atualizações. Análise Microbiológica e Parasitológica. Noções de Higiene e Saúde Pública: Aspectos básicos de higiene e saúde pública, baseados na bibliografia sugerida e em conceitos gerais da OMS (Organização Mundial de Saúde) e dos órgãos públicos em todas as esferas governamentais. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento sobre as normas de segurança do trabalho e de equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivos (EPC's). Utilização de EPI e EPC. Noções de Primeiros Socorros.

**OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA**

Manobras em reservatório. O funcionamento das máquinas e equipamentos das unidades de tratamento. Vazões de água bruta. Limpeza nas unidades dosadoras. Operação de bombas de recalque e dosadoras. O quadro elétrico de comando. Filtros rápidos de gravidade: como operar? Observar e anotar níveis de reservatórios de distribuição de água e do reservatório de abastecimento da Estação de Tratamento de Água (ETA). Manobrar comportas e válvulas em geral. Leitura e registro os dados referentes às medições hidráulicas e elétricas. Equipamentos elétricos e mecânicos: manutenção. Identificar a necessidade de manutenção e reparos. Lavagens periódicas de cisternas, poços de sucção e reservatórios elevados. As atividades nas estações de tratamento e elevatória. Medição e/ou manutenção dos sistemas de elevatórias. Operar a subestação elétrica, executando manobras no pátio. Utilização de EPI e EPC. Noções de Primeiros Socorros.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Conhecimentos específicos: Legislação de trânsito. Conhecimentos básicos de mecânica, eletricidade e manutenção de automóveis. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização para o trânsito. Segurança dos veículos. Habilitação. Infrações. Crimes de trânsito. Transporte de produtos químicos. Escavação em pavimento (Asfalto, Lajota, Paralelepípedo, Areia, Saibro). Sinalização de obras em ruas com fluxo elevado de veículos. Valas em aclives e declives acentuados. Fechamento de Vala - compactação, escoramento, manuseio dos equipamentos próximos à rede de energia elétrica, gás e água. Utilização de EPI e EPC. Noções de Primeiros Socorros.

**OPERADOR DE RÁDIO /CCO**

Segurança operacional: procedimentos específicos. Atividades relacionadas a rádio, telegrafia e controle de mensagens recebidas e expedidas. Aparelhos de radiotelegrafia: transmissão, codificação e preparação de mensagens. Regulagem do rádio na onda e frequência indicadas. Dispositivos e receptores: funcionamento. Arquivo de cópia dos assuntos transmitidos e dos anotados durante radio-recepção. Técnicas de conservação do equipamento. Regular e providenciar reparos necessários. Redigir relatórios estatísticos de atendimento ao usuário. Informática básica necessária ao desenvolvimento da função. Equipamentos de segurança: EPIs e EPC. Proteção Contra Incêndio.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Primeiros Socorros.

**PEDREIRO**

Noções e Normas de Segurança do Trabalho, Higiene e Comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. Medidas de Proteção Coletiva. Medidas de Proteção Individual. Proteção Contra Incêndio. Primeiros Socorros. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Coleta e Armazenamento do Lixo. Conhecimentos básicos em marcenaria, pintura e alvenaria. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Escavação, ferramental básico. Equipamentos de segurança. Noções básicas de alvenaria, materiais, ferramentas. Noções básicas de concreto, materiais, ferramentas. Noções básicas de revestimentos, materiais, ferramentas. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas.

**SOLDADOR**

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Noções básicas de elétrica. Manutenção e cuidados com ferramentas (manuais, elétricas, equipamentos de segurança). Equipamentos de segurança (Equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas). Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas). Fabricação, montagem, limpeza estrutural. Preparação de solda com esmeril. . Cravação de rebites e cortes com disco abrasivo. Leitura e interpretação de desenhos técnicos. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas.

**TÉCNICO DE ELETROELETRÔNICA**

Instalações Elétricas: Medidas Elétricas, Interpretação de Projetos, Sistemas de geração e transmissão, Infraestrutura de Redes lógicas, Automação Elétrica, Automação predial, Automação CLP (Controlador Lógico Programável), Geração de energia, Elementos de proteção, Elementos de potência, Eletrônica Industrial, Sistemas de Energia, Máquinas elétricas, Acionamento e comandos, redes elétricas. Segurança no Trabalho e Normas Ambientais: Noções de Legislação, EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), Resíduos, Prevenção de Acidentes, Normas Técnicas. Eletricidade Básica: Circuitos, Fator de Potência, Análise Fasorial. Medidas Elétricas: Instrumentos de Registros e Medição Elétrica, Simbologia, Potência, Corrente, Resistência. Noções Básicas de Informática: Aplicativos, Programação de CLP (Controlador Lógico Programável). Instalações Elétricas: Baixa e Média Tensão, Aterramentos, Condutores, Previsão de cargas, Dispositivos de Proteção, Acionamento de Máquinas Elétricas. Máquinas e Transformadores: Autotransformadores, Transformadores Monofásicos e Trifásicos, Máquinas (Síncronas, Corrente Contínua, Indução monofásica e trifásica). Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas.

**TÉCNICO ELETRICISTA**

Metodologia de manutenção, montagem e desmontagem em instalações prediais. Iluminação externa nos pátios e estacionamentos. Como fazer. Emendas de cabos em conjuntos motobombas submersas. Ligação de cabos ao quadro de comando. Técnicas de manutenção em circuitos de proteção, controle e comando de motores. Avaliar peças ou partes defeituosas. Instalação e manutenção de



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

equipamentos elétricos. Como montar, desmontar e manter as linhas e redes de distribuição de energia. Segurança no Trabalho e Normas Ambientais: Noções de Legislação, EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), Resíduos, Prevenção de Acidentes, Normas Técnicas. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas.

**TÉCNICO MECÂNICO**

Projetos Mecânicos: Desenho Técnico; Escalas Técnicas; Unidade de Medidas; Simbologia e Termologia Técnica. Normas Técnicas; Cálculo Técnico; Tipos de Conversão. Funções de Sistemas: Automação; Transmissão; Lubrificação; Pneumático; Hidráulico. Manutenção, Montagem e Instalação de Máquinas e Equipamentos: Tipos e Funções de Equipamentos de Usinagem; Elementos de Máquinas (rosca, pinos, eixos, rolamentos etc.). Ferramentas; Processos de Manutenção; Instrumentos de Medição. 6. Elementos de Comando e Regulagem. Processos de Fabricação: Propriedade e Características dos Materiais. 8. Resistência dos Materiais. Tratamentos termo físicos e termoquímicos: Corte, União e Transformação. Segurança no Trabalho e Normas Ambientais: Noções de Legislação. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Segurança e Higiene do Trabalho. 13. Resíduos. Prevenção de Acidentes. Normas Técnicas. Noções Básicas de Informática e Programação: Aplicativos; Máquinas Programáveis. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas.

**TOPÓGRAFO**

Levantamentos técnicos nos locais e registro em planilhas especiais. Avaliação das diferenças entre pontos, altitudes, distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas. Conceitos fundamentais para o desempenho no cargo: altitude, longitude, cálculo de distâncias. Levantamentos topográficos e planialtimétricos. Elaboração de esboços, plantas, mapas, relatórios técnicos, sobre os traçados a serem feitos. Cálculos para estabelecer metragem quadrada. Croquis ou esboços de projetos de obras diversas. Memorial descritivo para construções e edificações. Conhecer e saber operar máquinas de terraplanagem. Demarcação de loteamento e locação de postes de energia elétrica. Metodologia de manutenção e guarda dos instrumentos e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas.

**TORNEIRO MECÂNICO**

Preparar, regular e operar máquinas e ferramentas que usina peças de metal e compósitos. Identificar máquinas e ferramentas da profissão. Metodologia de regulagem dos mecanismos do torno, velocidade ideal, graduação dos dispositivos de controle automático. Controle do fluxo de lubrificante sobre o gume da ferramenta. Interpretar desenhos, esboços, modelos, especificações. Instrumentos de medição: calibradores, micrômetro, esquadro, brocas, mandris etc. Função e características. Instrumentos de medição e controle. Técnica para afiar as ferramentas de corte utilizadas no trabalho. Metodologia de manutenção dos equipamentos e de organização da unidade de trabalho. Segurança no Trabalho e Normas Ambientais: Noções de Legislação. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Segurança e Higiene do Trabalho. Informática necessária o desenvolvimento das atividades. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas.