



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR PARA AMPLIAR O SERVIÇO MÓVEL DE  
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM MUNICÍPIOS E O SERVIÇO NAS UNIDADES DE SAÚDE**

**EDITAL SEPLAG/SESACRE Nº 006, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**

A **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG** e a **Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE**, no uso das suas atribuições legais e regulamentares, considerando a previsão legal de Isenção de Inscrição em certames públicos para eleitor candidato e nomeado pela Justiça Eleitoral do Acre, de acordo com a Lei Complementar nº 346 de 17/04/2018, torna pública a **retificação** do subitem 4.3 - Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição do Edital de Abertura das Inscrições, conforme segue, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido edital:

(...)

**4.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**4.3.1.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007.

**4.3.2** Poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Acre - considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou scrutador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de administrador de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação. Para ter direito à isenção o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à justiça eleitoral por, no mínimo, 2 (duas) eleições, consecutivas ou não.

**4.3.3.** O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) no período das **7 horas do dia 01/07/2019 até às 21h59min do dia 02/07/2019**, observado o horário do Estado do Acre.

**4.3.4.** Para comprovar a condição no CadÚnico, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:

**a)** o IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo

candidato no ato da inscrição;

**b)** não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número

de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

**c)** 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.

**4.3.4.1.** Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.3.5.** Para comprovar a condição de convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Acre, o candidato deverá encaminhar para o e-mail [concurso@ibfc.org.br](mailto:concurso@ibfc.org.br), até a data de 03/07/2019, contendo a seguinte documentação:

**a)** solicitação da isenção realizada pelo site;

**b)** documento de identidade;

**c)** declaração ou diploma (original ou cópia autenticada) expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

**4.3.5.1.** Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na



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

extensão PDF, JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo.

**4.3.5.2.** No assunto do e-mail é importante que o candidato coloque os seguintes dados: SESACRE – Solicitação de Isenção - Serviço Justiça Eleitoral e seu nome completo.

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

- a)** deixar de solicitar a isenção no formulário eletrônico de inscrição;
- b)** não indicar o número correto do NIS;
- c)** cujo requerimento não contenha as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- d)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- e)** fraudar e/ou falsificar documento;
- f)** pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos;
- g)** não observar prazos para envio dos documentos por e-mail;
- h)** não encaminhar todos os documentos comprobatórios no e-mail.
- i)** não atenda ao estabelecido neste Edital.

**4.3.7.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**4.3.8.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital.

**4.3.9.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**4.3.10.** O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data prevista de **08/07/2019**.

**4.3.11.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

**4.3.12.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Processo Seletivo Simplificado.

**4.3.13.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do certame deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 4 deste Edital.

**4.4.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

(...)

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

**Mônica Feres Kanaan Machado**  
Secretária de Estado de Saúde



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR PARA AMPLIAR O SERVIÇO MÓVEL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM MUNICÍPIOS E O SERVIÇO NAS UNIDADES DE SAÚDE**

**EDITAL SGA/SESACRE Nº 005, DE 24 DE JUNHO DE 2019.**

**A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG E A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ESTADO DO ACRE - SESACRE, no uso de suas atribuições**

**F A Z E M   S A B E R:**

A todos, quantos o presente Edital virem, ou dele tiverem conhecimento que, na forma das normas ínsitas nos artigos 37, inciso IX e 27, inciso X, das Constituições Federal e Estadual e alterações posteriores, respectivamente, combinados com os artigos 2º, incisos VI, XI alínea “e” e XV da Lei Complementar nº. 58, de 17 de julho de 1998 e suas alterações, a Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018 e suas alterações, e o PARECER PGE nº 2018.02.003359 e demais normas que regem a matéria, tornam pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação por tempo determinado de profissionais de nível médio e superior para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante condições aqui determinadas e demais disposições legais aplicadas à espécie.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC.

**1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de níveis médio e superior para a Secretaria de Estado de Saúde –SESACRE.

**1.3.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, sem prorrogação.

**1.4.** O quadro de vagas distribuídas por localidades consta do **Anexo I** deste Edital.

**1.5.** O modelo de requerimento de prova especial ou de condições especiais é o constante do **Anexo II** deste Edital.

**1.6.** O conteúdo programático para estudo consta do **Anexo III** deste Edital.

**1.7.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto da seguinte etapa, conforme estabelecido a seguir:

NÍVEL	ETAPA	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO
Médio	Única	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
Superior			

**1.8.** Os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário local do Estado do Acre.

**1.9.** A prova objetiva será realizada nas cidades de **Brasileia, Cruzeiro do Sul, Feijó, Jordão, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter, Rio Branco, Santa Rosa do Purus, Sena Madureira e Tarauacá** do Estado do Acre.

**1.10.** A critério do IBFC e da SEPLAG, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados em outras cidades para realização das Provas, caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para sua realização, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.



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

**2. DOS CARGOS E VAGAS**

2.1. O quadro de vagas distribuídas por cargo é o estabelecido a seguir:

NÍVEL	CARGO	VAGAS		
		AC	PCD	TOTAL
Médio	Agente Administrativo	9	-	9
	Auxiliar em Saúde Bucal	1	-	1
	Técnico de Laboratório em Análises Clínicas	1	-	1
	Técnico de Radiologia	3	-	3
	Técnico Em Enfermagem	35	2	37
Superior	Biólogo	2	-	2
	Biomédico	7	-	7
	Contador	1	-	1
	Enfermeiro	54	3	57
	Farmacêutico	4	-	4
	Fisioterapeuta	4	-	4
	Nutricionista	1	-	1
	Psicólogo	1	-	1
	Médico	198	14	212
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>321</b>	<b>19</b>	<b>340</b>

**LEGENDA:**

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

2.1.1. O quadro de vagas distribuídas por cargos e localidades de vagas consta do **Anexo I** deste Edital.

**2.2. Os requisitos, a remuneração, a descrição das atividades e a jornada de trabalho dos cargos são os estabelecidos a seguir:**

**2.3.1. AGENTE ADMINISTRATIVO**

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.321,20 - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e/ou arquivar expedientes e outros documentos; redigir correspondências simples e executar serviços gerais e de datilografia; controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, realizar operação básica de microcomputador e periféricos e executar atividades correlatas.

**2.3.2. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.321,20 - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau) e de curso de auxiliar em odontologia ou equivalente, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e registro no Conselho de Classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no



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

armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

**2.3.3 TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.543,20** - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e de Curso de Formação Específica (Habilitação Plena) e registro profissional no Conselho de Classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas, realizando ou orientando exames, testes de cultura de microorganismos, por meio de manipulação de aparelho de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento ou prevenção de doenças e executar outras atividades correlatas.

**2.3.4. TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.543,20** - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 24 (vinte e quatro) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e de Curso de Formação Específica (Habilitação Plena) e registro no Conselho de Classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** operar, verificar e aferir, sob supervisão, de equipamentos de radiodiagnóstico e radioterapia, operar aparelhos de radiologia convencional; realizar exames de RX convencional em pacientes ambulatoriais, internados, de leito, CTI e centro cirúrgico; operar equipamentos de radiologia digital, operar equipamentos de informática aplicados à radiologia, revelar filmes, e zelar pela conservação dos equipamentos radiográficos; e executar outras atividades correlatas.

**2.3.5. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.543,20** - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos e de Curso de Formação Específica (Habilitação Plena) e registro no Conselho de Classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** exercer as atividades de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem; assistir o enfermeiro no planejamento, na programação, na orientação e na supervisão das atividades auxiliares de enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado graves, na prevenção e no controle de infecção hospitalar; executar atividades de assistência de enfermagem, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente, em hospitais, ambulatórios e serviços similares; participar de programas de educação em saúde e de ações em saúde coletiva; e executar outras atividades correlatas.

**2.3.6. BIÓLOGO**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 3.632,80** - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Licenciado ou bacharel em Ciências Biológicas, em todas as suas especialidades ou licenciado em Ciências, com habilitação em Biologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, acrescido de registro no Conselho de Classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** executar atividades técnicas científicas de grau superior de grande complexidade, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultoria, emissão de laudos e pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas.



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

**2.3.7. BIOMÉDICO**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 3.632,80** - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

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

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Coletar amostras biológicas para realização de exames; Supervisionar os setores de coleta de materiais biológicos de estabelecimento a que isso se destine; Executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré transfusionais; realizar análises físico-químicas, microbiológicas, citologia oncótica, bromatológicas e clínicas e Assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos técnicos; atuar na área de raio X, ultrassonografia, tomografia, ressonância magnética, medicina nuclear e executar outras atividades correlatas.

**2.3.8. CONTADOR**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 3.632,80** - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso reconhecido de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** planejar, supervisionar, orientar e executar os trabalhos inerentes à contabilidade, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Instituição; desenvolver atividades de ensino; e exercer outras atividades correlatas.

**2.3.9. ENFERMEIRO**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 3.632,80** - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; e exercer outras atividades correlatas.

**2.3.10. FARMACÊUTICO**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 3.632,80** - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos (desde a pesquisa, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição); atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissaneantes (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de atuação, inclusive o pessoal auxiliar e técnico; e participar de atividade de ensino, pesquisa e fabricação de produtos químicos e farmacêuticos e de atividades de vigilância em saúde.

**ÁREAS DE ATUAÇÃO:** Farmácia Hospitalar e Análises Clínicas (Bioquímica).

**2.3.11. FISIOTERAPEUTA**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 3.632,80** - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da



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

Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** colher, observar e interpretar dados para a construção de um diagnóstico dos distúrbios da cinesia funcional; identificar os distúrbios cinético-funcionais prevalentes; solicitar, executar, analisar e interpretar exames complementares no diagnóstico e controle evolutivo clínico da demanda cinética – funcional; estabelecer níveis de disfunções e prognósticos fisioterapêuticos; elaborar a programação progressiva dos objetivos IV fisioterapêuticos; eleger e aplicar os recursos e técnicas, com base no conhecimento das reações colaterais adversas previsíveis, inerentes à plena intervenção fisioterapêutica; decidir pela alta fisioterapêutica provisória ou definitiva; planejar, supervisionar e orientar intervenções fisioterapêuticas preventivas, mantenedoras e de reabilitação, ou de atenção primeira, segunda e terceira de saúde; encaminhar com bases clínicas científicas, os pacientes para intervenções profissionais de competência específica; prestar consultorias; emitir laudos pareceres e atestados; participar de projetos e programas oficiais de saúde voltados à educação e à prevenção de demandas de saúde funcional na comunidade; ministrar aulas, conferências e palestras no campo da Fisioterapia e da saúde em geral; desenvolver e executar projetos de pesquisas científicas em saúde; identificar, quantificar e qualificar as intercorrências decorrentes de princípios químicos, físicos e mecânicos que possam interferir positiva ou negativamente na saúde; identificar e sanear intercorrências na qualidade e segurança da saúde; atuar multiprofissionalmente ou interprofissionalmente, com extrema produtividade na promoção de saúde baseado na convicção científica de cidadania e ética; acompanhar e incorporar inovações tecnológicas (informática, biotecnologia e novas metodologias) no exercício da profissão e exercer outras atividades correlatas.

#### **2.3.12. NUTRICIONISTA**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 3.632,80** - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos; planejar, executar e avaliar políticas, programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial; desenvolver de atividades de ensino e pesquisa; supervisionar a equipe de trabalho e participar de programas de educação em saúde e de vigilância em saúde; e exercer outras atividades correlatas.

#### **2.3.13. PSICÓLOGO**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 3.632,80** - mais as gratificações previstas em lei.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS BÁSICOS:** diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** atuar no âmbito da saúde em nível primário, secundário e terciário procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo em sua história pessoal, familiar, educacional e social; desenvolver atividades de pesquisa, ensino e aprendizagem; participar de equipes multiprofissionais visando a interação comunidade-instituição, assim como na perspectiva da interdisciplinaridade onde se deem as relações de trabalho na Instituição; e exercer outras atividades correlatas.

#### **2.3.14. MÉDICO**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 9.384,00** - mais as gratificações previstas em lei.

No caso do Médico Especialista será concedido o adicional de titulação no valor de 20% da remuneração, totalizando no valor de **R\$ 11.260,80**.



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

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

**ÁREAS DE ATUAÇÃO:** Anestesiologista, Cardiologista, Cirurgião Geral, Cirurgião Torácico, Clínica Médica, Dermatologista, Endocrinologista, Gastroenterologista, Ginecologista Obstetra, Infectologista, Intensivista Clínico, Nefrologista, Neonatologista, Oftalmologista, Oncologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Psiquiatra, Radioterapeuta e Urologista.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma ou Certificado de Médico, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Medicina da jurisdição do Estado do Acre.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos da medicina preventiva; definir instruções; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; aplicar as leis e regulamentos da saúde pública; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

### **3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só será contratado no cargo se atendidas todas as exigências a seguir descritas:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- b)** ter idade mínima de 18 anos completos até a data da contratação;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- d)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g)** não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração, com trânsito em julgado;
- h)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i)** não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, conforme teor do Artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória;
- j)** não possuir registro de antecedentes criminais nos últimos 5 (cinco) anos, ficando impedida a contratação nos casos em que houver ação penal com sentença condenatória transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- k)** estar devidamente registrado e em dia junto ao respectivo Conselho Profissional de Classe, para a ocupação que assim o exigir;
- l)** possuir os requisitos exigidos para o cargo que se inscreveu;
- m)** atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

**3.2.** A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos no prazo previsto eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

**3.3.** A contratação dar-se-á de acordo com a classificação obtida pelo candidato, para a localidade de vaga onde concorreu, de acordo com o **Anexo I**.

**3.4. Do Regime Jurídico:** A contratação dar-se-á pelo período máximo de 12 (doze) meses, sem prorrogação, conforme Parecer da PGE, mediante 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.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**4.1.1.** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.





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

**4.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**4.1.3.** As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição e na ficha eletrônica de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o IBFC e a SEPLAG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo candidato.

**4.1.4.** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**4.1.5.** No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

**4.1.6.** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**4.1.7.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**4.1.8.** No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever somente para um **CARGO/LOCALIDADE DE VAGA**, conforme definido no **Anexo I**. Não será admitida ao candidato a alteração de Cargo/Localidade de Vaga após efetivação da inscrição.

**4.1.8.1.** O candidato no ato da inscrição poderá optar pela cidade de realização da prova objetiva, nas seguintes localidades: **Brasileia, Cruzeiro do Sul, Feijó, Jordão, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter, Rio Branco, Santa Rosa do Purus, Sena Madureira e Tarauacá** no Estado do Acre. Não será admitida ao candidato a alteração da cidade de realização da prova objetiva após efetivação da inscrição.

**4.1.9.** O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

**4.1.10.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar.

**4.1.11.** O candidato que não dispôr de meios para a realização de inscrição conforme disposto neste Edital, poderá realizá-la nos postos de inscrição presenciais com acesso à internet, de segunda a sexta-feira úteis, 13 às 17 horas (horário local do Estado do Acre), nos endereços constantes do **Anexo IV** deste edital.

**4.1.11.1.** O preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento de Isenção do pagamento é de exclusiva responsabilidade do candidato.

**4.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**4.2.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e encontrar-se-ão abertas a partir das **7 horas do dia 26/06/2019 até às 21h59min do dia 21/07/2019**, sendo o dia **22/07/2019** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário local do Estado do Acre.

**4.2.2.** Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**a)** ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

**b)** preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;

**c)** imprimir o boleto do banco Santander e **efetuar o pagamento** da importância referente à inscrição descrita no item 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento **em qualquer agência bancária**;

**d)** O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o candidato que não realizou o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

**4.2.3.** O valor de inscrição será de **R\$ 45,00 para cargos de Nível Médio e R\$ 65,00 para cargos de Nível Superior**.

**4.2.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago no dia útil subsequente.

**4.2.5.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro



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

meio que não os especificados neste Edital.

**4.2.6.** O IBFC e a SEPLAG não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**4.2.7.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**4.2.8.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará a sua não efetivação.

**4.2.9.** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

**4.2.10.** É de inteira responsabilidade do candidato, a manutenção, sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**4.2.11.** A partir de **29/07/2019** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) **através da situação da inscrição**, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IBFC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das **7:00 às 15:30** (horário local do Estado do Acre), para verificar o ocorrido.

**4.2.12.** Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), de acordo com as instruções constantes da página do Processo Seletivo Simplificado, até o terceiro (3º) dia após a aplicação das Provas Objetivas.

**4.2.12.1.** O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro (1º) dia após aplicação das Provas Objetivas.

**4.2.12.2.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**4.2.13.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**4.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**4.3.1.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007.

**4.3.2.** O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) no período das **7 horas do dia 01/07/2019 até às 21h59min do dia 02/07/2019**, observado o horário do Estado do Acre.

**4.3.3.** Para comprovar a condição no CadÚnico, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:

**a)** o IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo

candidato no ato da inscrição;

**b)** não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

**c)** 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.

**4.3.4.** Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

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



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

- a) deixar de efetuar o requerimento de isenção do pagamento;
- b) não indicar o número correto do NIS;
- c) cujo requerimento não contenha as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- e) não atenda ao estabelecido neste Edital.

**4.3.6.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**4.3.7.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital.

**4.3.8.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**4.3.9.** O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data prevista de **08/07/2019**.

**4.3.10.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

**4.3.11.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Processo Seletivo Simplificado.

**4.3.12.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do certame deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 4 deste Edital.

**4.4.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pela Lei nº 13.146/2015, 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, será reservado o percentual de 5% das vagas providas no Processo Seletivo Simplificado.

**5.1.1.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste

Edital, a critério da SEPLAG.

**5.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**5.3.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**5.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**5.5.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**5.6.** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar ao IBFC, via SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), no seguinte endereço: Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020, até o dia **22/07/2019**,



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

os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo médico original ou cópia simples expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- c) Requerimento de condições especiais (**Anexo II**) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for o caso.

**5.7.** A SEPLAG e o IBFC não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR, sendo considerada para todos os efeitos a data de postagem e entrega.

**5.8.** O candidato com deficiência, além do envio da cópia do comprovante de inscrição, laudo médico e do requerimento de prova especial ou de condições especiais (**Anexo II**), indicado nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 5.5 deste Edital, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

**5.8.1.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.9.** Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 5.5 e seus subitens, deste Edital, não serão considerados pessoas com deficiência para fins de reserva de vagas e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**5.10.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

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

**5.12.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC.

**5.13.** Os candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência (PCD), se não eliminados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados, no momento da nomeação, para se submeter à Perícia Médica promovida pela Junta Médica do Estado do Acre, a ser realizada em **Rio Branco/AC e Cruzeiro do Sul/AC**, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

**5.13.1.** Será excluído da lista de pessoas com deficiência o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar somente na lista geral, caso tenha atingido os critérios classificatórios da Ampla Concorrência, e excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com o cargo.

**5.14.** Não havendo candidatos com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

**5.15.** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

**5.16.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**5.17.** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.



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

**6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**6.1. Das lactantes:**

**6.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo Simplificado, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000 e Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018.

**6.1.2.** No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento das crianças para adoção das providências necessárias.

**6.1.3.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, **de até 06 (seis) meses de vida** na data da realização da Prova, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar à Coordenação de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança.

**6.1.4.** O tempo despendido com a amamentação será revertido em favor da candidata para a realização da prova, **limitado ao máximo de 01 (uma) hora.**

**6.1.5.** Caso a candidata compareça ao local de realização da Prova **sem certidão de nascimento** ou com **criança que possua mais de 06 (seis) meses de vida** será permitida a amamentação, no entanto **não será compensado o tempo despendido na amamentação.**

**6.1.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do IBFC.

**6.1.7.** Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal do IBFC, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**6.1.8.** O IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá permanecer com a criança no local e não poderá realizar as provas.

**6.2. Das outras condições:**

**6.2.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá encaminhar ao IBFC, via SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), o requerimento de condição especial **Anexo II** devidamente preenchido e assinado e uma cópia simples do comprovante de inscrição, no seguinte endereço: Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020, até o dia **22/07/2019**.

**6.2.2.** Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização da Prova pelo telefone (11) 4788.1430 das 7:00 às 15:30, exceto sábados, domingos e feriados (horário local do Estado do Acre).

**6.3.** No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**6.4.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.5.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**7. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1.** As Provas Objetivas terão caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas conforme abaixo:

**7.1.1. Agente Administrativo, Auxiliar em Saúde Bucal, Técnico de Laboratório em Análises Clínicas, Técnico de Radiologia e Técnico em Enfermagem:**

Prova	Disciplina	Total de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo Exigido
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1	10	<b>20 pontos (40%) Não podendo</b>
	Noções de Informática	5	1	5	
	História e Geografia do Acre	5	1	5	



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

Conhecimentos Específicos	Específica	20	1,5	30	zerar em nenhuma das provas
<b>Total</b>		<b>40</b>		<b>50</b>	

**7.1.2. Biólogo, Biomédico, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo e Médico:**

Prova	Disciplina	Total de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo Exigido
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	1	5	<b>28 pontos (40%)</b> <b>Não podendo zerar em nenhuma das provas</b>
	História e Geografia do Acre	5	1	5	
Conhecimentos Específicos	Específica	30	2	60	
<b>Total</b>		<b>40</b>		<b>70</b>	

**7.2.** O conteúdo programático referente às Provas Objetivas é o constante do **Anexo III** deste Edital.

**7.3.** As Provas Objetivas serão compostas por questões de Múltipla Escolha distribuídas pelas provas/disciplinas, conforme quadro constante do item 7.1, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas e uma única resposta correta.

**7.4.** Será considerado **APROVADO** na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo **40% do total de pontos, conforme estabelecido nos quadros do item 7, não podendo zerar em nenhuma das Provas (Conhecimentos Gerais e Específicos).**

**7.5.** Estará **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não for **APROVADO** na **Prova Objetiva.**

**7.6.** Os candidatos aprovados na **Prova Objetiva** serão classificados em ordem decrescente de nota total por cargo/localidade.

## **8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**8.1.** As Provas Objetiva serão realizadas nas cidades de **Brasileia, Cruzeiro do Sul, Feijó, Jordão, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter, Rio Branco, Santa Rosa do Purus, Sena Madureira e Tarauacá** no Estado do Acre e estão previstas para **11/08/2019**.

**8.2.** A duração das Provas será de **5 (cinco) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento da Folha de Respostas.

**8.3.** O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), a partir de **05/08/2019**.

**8.4.** A critério do IBFC e da SEPLAG, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados em outras cidades para realização das Provas, caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para sua realização, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**8.5.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizadas conforme o item 8.3.

**8.6.** Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**8.7.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de realização das provas **60 (sessenta) minutos antes do horário estabelecido para fechamento dos portões**, munidos de documento de documento oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e cartão de convocação para as provas.

**8.7.1.** Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

**8.7.2.** Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de



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

Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos impedirá o candidato de fazer a prova.

**8.7.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.7.2.2.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**8.7.3. Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, documentos digitais ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**8.7.4.** O comprovante de inscrição e/ou cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

**8.7.5.** Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo IBFC.

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

**8.8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo recomendado ao candidato visitar o local para o qual foi convocado com antecedência.

**8.9.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.10.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.11.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**8.11.1.** A inclusão de que trata o item 8.11 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**8.11.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.12.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a posição de rubrica.

**8.13.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**8.14.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**8.15.** Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, *pendrive*, fone de ouvido, calculadora, *notebook*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

**8.15.1.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.



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

**8.15.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**8.15.3.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 8.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**8.15.4.** É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**8.15.5.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o IBFC e a SEPLAG por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**8.16.** O IBFC recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta.

**8.17.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura, coleta da digital e transcrição das respostas.

**8.18.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**8.19.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas, nos termos do item 6 deste Edital.

**8.20.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

**8.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

**8.22.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.23.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

**8.24.** O preenchimento da Folha de Respostas da prova será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

**8.25.** O candidato poderá ser submetido a detecção de metais durante a realização das provas.

**8.26.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**8.27.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, no período que antecede o início da prova, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**8.28.** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**8.29.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de **2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.

**8.29.1.** O candidato poderá levar seu Caderno de Questões somente após transcorridas **4 (quatro) horas do início da prova**. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

**8.29.2.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 8.29, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**8.30.** Nos locais de realização das provas não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não





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

autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no item 6.1.6. deste Edital.

**8.31.** Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

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

**8.33.** Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), em até 24 horas após a conclusão da aplicação das Provas.

**8.34.** Os Cadernos de Questões da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos preliminares e ficarão disponíveis apenas durante o prazo recursal.

**8.35.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na mesma data da divulgação das notas, e ficará disponível apenas durante o prazo recursal.

**8.36. Será eliminado o candidato que:**

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.7 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.29 deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, pendrive, controle de alarme de carro, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver a Folha de Respostas conforme o item 8.29 deste Edital;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e a coleta da impressão digital;
- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das provas e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC.

## **9. DO RESULTADO FINAL**

**9.1.** Será considerado aprovado neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigida para aprovação, nos termos deste Edital.

**9.2.** A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será igual aos pontos obtidos na prova objetiva, que definirá a ordem de classificação.

**9.3.** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de nota final por



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

cargo/localidade.

**9.4.** Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a)** lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a sessenta (60) anos até a data da prova;
- b)** maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;
- c)** maior pontuação na disciplina da língua portuguesa;
- d)** maior pontuação na disciplina de História e Geografia do Acre;
- e)** maior idade, considerando dia, mês e ano.

**9.4.1.** Permanecendo o empate na alínea “e” do item 9.4, por terem nascido no mesmo dia, mês e ano, os candidatos deverão apresentar cópia de certidão de nascimento, ou documento equivalente, quando solicitado pelo IBFC, para aferir a anterioridade do nascimento, pela hora e minuto do parto.

**9.4.2.** O candidato que não atender a referida solicitação do item 9.4.1 será classificado em posição inferior à dos demais candidatos em situação de empate.

**9.4.3.** Permanecendo ainda o empate, proceder-se-á ao sorteio público entre os candidatos envolvidos.

**9.5.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em 2 (duas) listas, a saber:

**a) Lista 1:** Classificação Geral (Ampla Concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive as Pessoas com Deficiência, por cargo/localidade;

**b) Lista 2:** Classificação das Pessoas com Deficiência aprovados, por cargo/localidade.

**9.6.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e no Diário Oficial do Estado do Acre [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br).

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis no horário das 9 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia** (horário local do Estado do Acre), contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a)** ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** ao indeferimento da inscrição;
- c)** às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d)** ao resultado preliminar da prova objetiva e classificação.

**10.2.** Para os recursos previstos do item 10.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

**10.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletrônico e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

**10.3.** Os recursos encaminhados, devem seguir as seguintes determinações:

- a)** ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- b)** apresentar a fundamentação referente apenas à questão ou a Etapa/Fase previamente selecionada para recurso.

**10.4.** Para situação mencionada no item 10.1, alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**10.5. Serão indeferidos os recursos que:**

- a)** não estiverem devidamente fundamentados;
- b)** não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d)** fora do prazo estabelecido;
- e)** apresentarem no corpo da fundamentação outras questões ou Etapa/Fase que não a selecionada para recurso;
- f)** apresentarem contra terceiros;
- g)** apresentarem em coletivo;
- h)** cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- i)** contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

**10.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros



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

instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1 deste Edital.

**10.7.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**10.8.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Processo Seletivo Simplificado, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**10.9.** No que se refere ao item 10.1, alínea “c” e “d”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**10.10.** Na ocorrência do disposto nos subitens 10.7, 10.8 e 10.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

**10.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

**10.12.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.13.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado nos endereços eletrônicos do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e no Diário Oficial do Estado do Acre [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br).

**11.2.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, sendo divulgado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e publicado no Diário Oficial do Estado.

**11.3.** A Administração reserva-se o direito de proceder às admissões, 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.

**11.4.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Simplificado.

**11.5.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e Diário Oficial do Estado.

**11.6.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**11.7.** O IBFC e a SEPLAG não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**11.8.** Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

**11.9.** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**11.10.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.11.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 11.10 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.



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

**11.12.** O candidato é responsável pela atualização dos dados, principalmente endereço eletrônico e telefone, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado junto ao IBFC, e após a homologação, junto à SEPLAG.

**11.12.1.** É de responsabilidade do candidato manter seu cadastro atualizado, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

**11.12.2.** A não atualização a que se refere o item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e à SEPLAG.

**11.13.** O IBFC e A SEPLAG não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

**a)** endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

**b)** telefone não localizado; e

**c)** endereço de correspondência incorreto e/ou desatualizado.

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

**11.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo IBFC e pela SEPLAG, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

**11.16.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado.

**11.17.** O candidato convocado para a realização de qualquer Etapa/Fase do Processo Seletivo Simplificado e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado.

**11.18.** O IBFC e a SEPLAG reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer período durante o Processo Seletivo Simplificado ou posterior ao Processo Seletivo Simplificado, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**11.19.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo Simplificado.

**Maria Alice Melo de Araújo**

Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

**Mônica Feres Kanaan Machado**

Secretária de Estado de Saúde



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR LOCALIDADES**

NÍVEL	CARGO	LOCALIDADE DA VAGA	VAGAS		
			AC	PCD	TOTAL
<b>Médio</b>	Agente Administrativo	Rio Branco	9	0	<b>9</b>
	Auxiliar em Saúde Bucal	Rio Branco	1	0	<b>1</b>
	Técnico de Laboratório em Análises Clínicas	Assis Brasil	1	0	<b>1</b>
	Técnico de Radiologia	Jordão	2	0	<b>2</b>
		Sena Madureira	1	0	<b>1</b>
	Técnico em Enfermagem	Brasiléia	12	1	<b>13</b>
		Mâncio Lima	2	0	<b>2</b>
Manoel Urbano		1	0	<b>1</b>	
Rio Branco		20	1	<b>21</b>	
<b>Superior</b>	Biólogo	Rio Branco	2	0	<b>2</b>
	Biomédico	Manoel Urbano	1	0	<b>1</b>
		Rio Branco	5	0	<b>5</b>
		Tarauacá	1	0	<b>1</b>
	Contador	Rio Branco	1	0	<b>1</b>
	Enfermeiro	Brasiléia	4	0	<b>4</b>
		Cruzeiro do Sul	2	0	<b>2</b>
		Jordão	1	0	<b>1</b>
		Manoel Urbano	1	0	<b>1</b>
		Plácido de Castro	1	0	<b>1</b>
		Porto Walter	1	0	<b>1</b>
		Rio Branco	43	3	<b>46</b>
		Rodrigues Alves	1	0	<b>1</b>
	Farmacêutico	Rio Branco	4	0	<b>4</b>
	Fisioterapeuta	Rio Branco	3	0	<b>3</b>
		Tarauacá	1	0	<b>1</b>
	Nutricionista	Rio Branco	1	0	<b>1</b>
	Psicólogo	Rio Branco	1	0	<b>1</b>
	Médico	Acrelândia	2	0	<b>2</b>
		Assis Brasil	2	0	<b>2</b>
		Brasiléia	11	1	<b>12</b>
		Cruzeiro do Sul	17	2	<b>19</b>
		Feijó	3	0	<b>3</b>
		Jordão	2	0	<b>2</b>
		Manoel Urbano	2	0	<b>2</b>
		Mâncio Lima	2	0	<b>2</b>
		Marechal Thaumaturgo	2	0	<b>2</b>
Plácido de Castro		2	0	<b>2</b>	
Porto Walter		2	0	<b>2</b>	
Rio Branco		133	11	<b>144</b>	
Rodrigues Alves		2	0	<b>2</b>	
Santa Rosa do Purus		2	0	<b>2</b>	
Sena Madureira		5	0	<b>5</b>	
Senador Guiomard		3	0	<b>3</b>	
Tarauacá		4	0	<b>4</b>	
Xapuri		2	0	<b>2</b>	



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 005/2019**

Eu,

\_\_\_\_\_ ,  
Inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_ , sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ , CPF. nº \_\_\_\_\_ , venho solicitar as condições especiais para a realização das provas do Processo Seletivo Simplificado da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE**, conforme a seguir:

<input type="checkbox"/>	1. Prova em Braille (def. visual)
<input type="checkbox"/>	2. Prova Ampliada (def. visual)
<input type="checkbox"/>	3. Prova com Ledor (def. visual)
<input type="checkbox"/>	4. Prova com Intérprete de Libras (def. auditiva)
<input type="checkbox"/>	5. Acesso Fácil (cadeirante)

Outras solicitações: \_\_\_\_\_

\* Estou ciente de que o IBFC atenderá o solicitado levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade, conforme item 5.8.1 do Edital.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO**  
**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Cargo das classes de palavras. 6. Cargo do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**Noções de Informática**

1. Internet e Aplicativos. 2. Ferramentas de busca. 3. Navegadores (Browser). 4. Redes de Computadores. 5. Criptografia. 6. Sistema Operacional e Software. 7. Hardware. 8. Correios Eletrônicos. 9. Programa Antivírus e Firewall. 10. Editores de Apresentação. 11. Editores de Planilhas. 12. Editores de Texto. 13. Segurança da Informação. 14. Extensão de Arquivo. 15. Teclas de Atalho. 16. Pacote Microsoft Office.



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

**História e Geografia do Acre**

1. História do estado do Acre. 2. Dados geográficos e étnico-demográficos. 3. Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais do Acre. 4. Clima, vegetação e relevo. 5. Referências turísticas e de lazer. 6. Caminhos do Acre: escolhas que transformam cidades e vidas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente Administrativo**

1. Gestão de documentos: planejamento, organização e controle. 2. Noções Básicas de Arquivo. 3. Técnicas de Arquivamento de Documentos. 4. Noções de Protocolo: recebimento, registro, triagem, classificação, expedição e distribuição, controle da movimentação. 5. Técnicas para digitação de documentos. 6. Técnicas de Elaboração de Relatórios. 7. Digitalização e armazenamento de dados e documentos.

**Auxiliar em Saúde Bucal**

1. Organização e limpeza do ambiente. 2. Esterilização das ferramentas de trabalho do dentista. 3. Uso e manuseio de instrumentos. 4. Processamento e uso filmes radiográficos. 5. Preparação de pacientes para atendimento. 6. Seleção de moldeiras e moldes. 7. Registro de dados. 8. Controle Administrativo. 9. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. 10. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. 11. Técnicas de isolamento do campo operatório. 12. Técnicas para esterilização de material. 13. Proteção do complexo dentina-polpa. 14. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. 15. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. 16. Conceitos de Promoção de saúde. 17. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. 18. Funcionamento e Manutenção do Equipamento Odontológico. 19. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

**Técnico de Laboratório em Análises Clínicas**

1. Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia Humana, 2. Princípios Básicos da Biologia Celular. 3. Coleta de Materiais Biológicos. 4. Ética Profissional. 5. Instrumentação e Esterilização Laboratorial. 6. Uroanálise e Líquidos Orgânicos. 7. Noções Básicas de Biologia Molecular. 8. Noções Básicas de Hematologia. 9. Fundamentos da Parasitologia. 10. Bases de Anatomia Patológica. 11. Noções Básicas de Bioquímica. 12. Noções e Conceitos da Microbiologia. 13. Princípios Fundamentais de Sorologia e Imunohematologia.

**Técnico de Radiologia**

1. Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. 2. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. 3. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. 4. Técnicas de Digitalização de Imagem. Tecnologia Radiologia Computadorizada – CR e Radiologia Digital – DR. 5. Tipos Radiologia portátil. 6. Posicionamento radiográfico. 7. Avaliação da imagem radiográfica: Técnicas e procedimentos. 8. Anatomia do Sistema cardiorrespiratório: Técnicas e procedimentos. 9. Anatomia do Abdômen: Técnicas e procedimentos. 10. Anatomia dos Membros superiores e inferiores: Técnicas e procedimentos. 11. Anatomia da Bacia: Técnicas e procedimentos. 12. Anatomia da Coluna vertebral: Técnicas e procedimentos. 13. Anatomia do Crânio: técnicas e procedimentos. 14. Anatomia dos Ossos da face: Técnicas e procedimentos. 15. Anatomia dos Seios paranasais: Técnicas e procedimentos. 16. Anatomia do Sistema digestório: Técnicas e procedimentos. 17. Anatomia do Sistema urogenital: Técnicas e procedimentos. 18. Anatomia do Sistema Vascular: Técnicas e procedimentos. 19. Anatomia dos Traumatismos Crânio-encefálico, Coluna Vertebral, Torácico, Abdome e osteoarticular: Técnicas e procedimentos. 20. Controle de qualidade. 21. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

**Técnico em Enfermagem**

1. Código de Ética em Enfermagem. 2. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3. Enfermagem no centro cirúrgico. 3.1. Recuperação da anestesia. 3.2. Central de material e esterilização. 3.3. Atuação nos períodos pré, trans e pós-operatório. 3.4. Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos. 3.5. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 3.6.



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

Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 3.7. Uso de material estéril. 3.8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 4. Dados vitais. 5. Aferição PA. 6. Dados antropométricos. 7. Visita domiciliar. 8. Aplicação de medicação. 9. Punção venosa. 10. Curativo de lesões crônicas e recentes. 11. Conceitos básicos em Imunobiologia. 12. Programa Nacional de Imunização. 13. Calendário Nacional de vacinação – esquema, tipos de imunobiológicos, contraindicações e eventos adversos pós-vacinação. 14. Imunobiológicos usados em situações especiais. 15. Rede de Frio. 16. Realização de teste do pezinho. 17. Acolhimento ao usuário. 18. Trabalho em equipe na Atenção Básica. 19. Organização do serviço na Atenção Básica. 20. Promoção a Saúde. 21. Conhecimento básico sobre: Doenças Crônicas, Saúde da Criança, Ações do 5º dia, Aleitamento materno, Saúde do Adolescente, Saúde da Mulher, Gestante, Puérpera, Saúde do Homem, Saúde do Idoso, Saúde do Trabalhador, Saúde Mental, Hanseníase, Tuberculose, IST, Tabagismo, Dengue, Zica, Chikungunya. 22. Código de Ética da enfermagem. 23. Constituição Federal 1988 – Seção II. da Saúde. 24. Lei 8080/1990. 25. Lei 8142/1990. 26. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria 2436.

**NÍVEL SUPERIOR**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Cargo das classes de palavras. 6. Cargo do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**História e Geografia do Acre**

1. História do estado do Acre. 2. Dados geográficos e étnico-demográficos. 3. Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais do Acre. 4. Clima, vegetação e relevo. 5. Referências turísticas e de lazer. 6. Caminhos do Acre: escolhas que transformam cidades e vidas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Biólogo**

1. Análises Citogenéticas. 2. Análises Citopatológicas. 3. Aconselhamento genético. 4. Análises de Histocompatibilidade. 5. Análises e Diagnósticos Biomoleculares. 6. Análises Histopatológicas. 7. Biologia Forense. 8. Controle de Vetores e pragas. 9. Cultura de Células e Tecidos. 10. Ecotoxicologia. 11. Educação em Saúde. 12. Fitoterapia. 13. Hematologia. 14. Patologia Clínica. 15. Reprodução Humana Assistida. 16. Saneamento Ambiental Saneamento Saúde Pública/Fiscalização Sanitária. 17. Saúde pública. 18. Terapia Gênica e Celular. 19. Toxicologia

**Biomédico**

1. Anatomia Humana: aparelho locomotor, estrutura óssea, sistema cardiovascular, sistema respiratório, sistema reprodutor feminino e masculino, sistema nervoso, grupos musculares. 2. Biologia Celular e Molecular. 3. Biofísica: termodinâmica, viscosidade, métodos biofísicos, biofísica das membranas, mecânica óssea e muscular. 4. Química: Geral, Orgânica e Inorgânica. 5. Genética. 6. Bioquímica. 7. Bioestatística: probabilidade, amostragem, análise exploratória de dados, planejamento de experimentos, teste de hipóteses e estatística descritiva. 8. Epidemiologia. 9. Imunologia. 10. Patologia. 11. Farmacologia: ações e efeitos; absorção e eliminação de medicamentos. 12. Noções Básicas de Bioinformática. 13. Hematologia: estrutura, forma e função. 13.1. Exames clínicos: hemograma, coagulograma, tipagem sanguínea, testes de compatibilidade.

**Contador**

1. Princípios fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 2. Estrutura conceitual da Contabilidade. 3. Contas e Plano de contas. 4. Fatos e lançamentos contábeis; procedimento de escrituração contábil. 5. Apuração do resultado do período. 6. Elaboração, estruturação e classificação das demonstrações contábeis de acordo com a Lei nº 6.404 de 1976 e alterações posteriores, tal como a Lei





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

11.638. 7. Conjunto das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 8. Prestação de contas e a instrumentalização do controle social. 9. Demonstrações contábeis das entidades definidas no campo da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 10. Portaria nº 184/08, editada pelo Ministério da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis. 11. Contabilidade Pública, Lei Federal 4320/64, Lei Complementar 101/00, Lei de Crimes Fiscais - Dec. Lei 200 e 201/67 e a Lei 8.666/1993. 12. Orçamento público. 13. Orçamento na Constituição de 1988. 14. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Lei de Responsabilidade Fiscal. 15. Classificações orçamentárias da despesa e da receita.

**Enfermeiro**

1. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. 3. Bioética. 4. Sistema Único de Saúde e Processo Social de Mudança. 5. Políticas e Programas Nacionais do SUS (englobam programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético, Política nacional de humanização e acolhimento com classificação de risco). 6. Gestão e Organização dos Serviços de Saúde e Enfermagem. 7. Processo de trabalho em enfermagem. 8. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 9. Política Nacional de Atenção às Urgências. 10. Política Nacional de Segurança do Paciente. 11. Enfermagem em Clínica médica. 12. Enfermagem em Clínica cirúrgica. 13. Enfermagem em Urgências e Emergências. 14. Educação em Saúde. 15. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 16. Processo de Enfermagem. 17. Medidas de Biossegurança. 18. Prevenção e Controle de Infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS).

**Farmacêutico**

1. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica. 2. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa. 3. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, Equivalência Farmacêutica medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. 4. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 5. Farmacocinética e farmacodinâmica. 6. Fármacos que agem no sistema nervoso. 7. Interações medicamentosas, agonistas e antagonistas, reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. 8. Bloqueadores neuromusculares e anestésicos. 9. Anti-inflamatórios. 10. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular, 11. Antimicrobianos. 12. Manipulação de medicamentos. 13. Antissépticos e desinfetantes. 14. Preparo de soluções. 15. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 16. Biossegurança. 17. Farmacovigilância. 18. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. 19. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. 20. Exames bioquímicos – Valores de referência. 21. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. 22. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. 23. Lipoproteínas: classificação e doseamento. 24. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. 25. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. 26. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. 27. Exames endocrinológicos. 28. Hematologia, hemostasia, hemoterapia e Imuno-hematologia. Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. Biossegurança em hemoterapia. 29. Urinálise. 30. Microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia). 31. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência). 32. Hemogasimetria. 33. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados.

**Fisioterapeuta**

1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em



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

fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, 9. Semiologia e procedimentos fisioterápicos.

### **Nutricionista**

1. Nutrição básica. 1.1. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3. Dietas não convencionais. 1.4. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5. Nutrição e fibras. 1.6. Utilização de tabelas de alimentos. 1.7. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educação nutricional. 2.1. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional. 3.1. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2. Técnicas de medição. 3.3. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética. 4.1. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 4.2. Seleção e preparo dos alimentos. 4.3. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos. 5.1. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2. Fontes de contaminação. 5.3. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. 5.4. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética. 6.1. Recomendações nutricionais. 6.2. Função social dos alimentos. 6.3. Atividade física e alimentação. 6.4. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia de alimentos. 7.1. Operações unitárias. 7.2. Conservação de alimentos. 7.3. Embalagem em alimentos. 7.4. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5. Análise sensorial. 8. Nutrição em saúde pública. 8.1. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9. Dietoterapia. 9.1. Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3. Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4. Suporte nutricional enteral e parenteral. 10. Bromatologia. 10.1. Aditivos alimentares. 10.2. Condimentos. 10.3. Pigmentos. 10.4. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5. Vitaminas. 10.6. Minerais. 10.7. Bebidas.

### **Psicólogo**

1. Relações humanas. 2. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. 3. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 4. Análise institucional. 5. Tratamento e prevenção da dependência química. 6. Técnicas de entrevista. 7. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. 8. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos. 9. Ética profissional. 10. Educação em saúde. 11. Planejamento e programação, monitoramento e avaliação de programas em saúde.

### **Médico**

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias, neoplasias. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: dispepsia, doença do refluxo gastresofágico, insuficiência hepática, úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulopatias, nefropatias tubulointersticiais e litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, lúpus, espondiloartropatias e gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 10. Emergências clínicas. 11. Doenças neurológicas: AVC, neuropatias periféricas, convulsões, cefaleia, doenças degenerativas e infecciosas do SNC.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**ANEXO IV – POSTOS DE INSCRIÇÃO COM ACESSO À INTERNET**

---

*Conforme disposto no item 4.1.11., abaixo consta a relação dos Postos de Inscrição com Acesso à Internet exclusivamente para fazer inscrição neste Processo Seletivo Simplificado. O horário de Funcionamento é de segunda a sexta-feira úteis, das 13 às 17 horas (horário local do Estado do Acre).*

**Brasileia**

Pousada Aconchego da Floresta, 401,  
Av. Dr. Manoel Marinho Monte, 401 – Centro - Brasília/AC

**Cruzeiro do Sul**

Gráfica Tribuna do Juruá  
Av. Getúlio Vargas 656 - Centro – (ao lado da Fermáquinas) - Cruzeiro do Sul/AC

**Feijó**

Faculdade Única  
Avenida Marechal Deodoro, 1165 - Centro (em frente ao Núcleo de Educação da SEE) - Feijó/AC

**Jordão**

Central Xerox  
Rua Ministro Ilmar Galvão, S/N – Centro - Jordão/AC

**Marechal Thaumaturgo**

Espacinho do Tomás – Lan House (ao lado da Delegacia de Polícia)  
Rua 5 de Novembro, S/N - Centro - Marechal Thaumaturgo/AC

**Porto Walter**

Prédio Particular (sala ao lado da Polícia Militar e da Câmara Municipal)  
Rua: Alfredo Sales, S/N – Centro - Porto Walter/AC

**Rio Branco**

Cyber Acrebell  
Avenida Nações Unidas, 339 – Bosque - Rio Branco/AC

**Santa Rosa do Purus**

Casa da Sandra  
Rua Profiro de Moura, 611 – Centro - Santa Rosa do Purus/AC

**Sena Madureira**

Escritório  
Rua Maranhão, 1824 – Centro - Sena Madureira/AC

**Tarauacá**

KR Hotel  
Rua Epaminondas Jácome Nº 596 - Centro - Tarauacá/AC