



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

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DO  
INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO ACRE - ISE/AC

**EDITAL Nº 001 SEPLAG/ISE, DE 04 DE OUTUBRO DE 2021.**

**Atualizado conforme retificações**

A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG e o Instituto Socioeducativo do Estado do Acre - ISE/AC, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, na Lei nº 2.179, de 09 de dezembro de 2009, e suas alterações, e no Processo SEI nº 4025.013655.00018/2021-46, tornam pública a realização, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, do concurso público para o provimento de vagas de níveis médio e superior do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE/AC, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.

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

**1.3.** O prazo de validade do presente concurso público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

**1.4.** As inscrições para este concurso público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no item 4.

**1.5.** Todos os atos do concurso público serão publicados no Diário Oficial do Estado: [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**1.6.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este concurso público nos locais citados no subitem 1.5, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

**1.7.** Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO IV**.

**1.8.** Os candidatos aprovados, que vierem a ingressar no quadro de pessoal do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE/AC pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei nº 2.179, de 09 de dezembro de 2009, bem como pelas demais normas legais.

**1.9.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) para consulta e impressão.

**1.10.** A classificação final gera apenas para o(a) candidato(a) classificado(a) dentro do número de vagas previstas no edital, o direito à nomeação durante o prazo de validade do certame, incluída sua prorrogação, se houver.

**1.11. As normas e procedimentos acerca dos protocolos de saúde para prevenção e combate ao Covid-19 indicados pelo Comitê serão divulgados na convocação para as etapas/fases.**

**2. DAS FASES E ETAPAS**

**2.1.** O presente concurso público será realizado conforme detalhamento apresentado a seguir:

**a) para os cargos: Assistente Social, Psicólogo e Técnico Administrativo e Operacional:**

| ETAPAS  |                                | CARÁTER                        | EXECUÇÃO |
|---------|--------------------------------|--------------------------------|----------|
| 1ª FASE | Prova Objetiva                 | Eliminatório e Classificatório | IBADE    |
|         | Prova de Títulos               | Classificatório                | IBADE    |
| 2ª FASE | Exame Psicotécnico             | Eliminatório                   | IBADE    |
|         | Exame Médico e Toxicológico    | Eliminatório                   | IBADE    |
|         | Investigação Criminal e Social | Eliminatório                   | ISE/AC   |



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

**b) para o cargo de Agente Socioeducativo:**

| ETAPAS  |                                | CARÁTER                        | EXECUÇÃO |
|---------|--------------------------------|--------------------------------|----------|
| 1ª FASE | Prova Objetiva                 | Eliminatório e Classificatório | IBADE    |
|         | Prova de Títulos               | Classificatório                | IBADE    |
| 2ª FASE | Prova de Aptidão Física        | Eliminatório                   | IBADE    |
|         | Exame Psicotécnico             | Eliminatório                   | IBADE    |
|         | Exame Médico e Toxicológico    | Eliminatório                   | IBADE    |
|         | Investigação Criminal e Social | Eliminatório                   | ISE/AC   |
| 3ª FASE | Curso de Formação              | Eliminatório                   | ISE/AC   |

**2.2.** Ao final das etapas, o resultado será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**2.3.** As etapas de 1ª Fase serão realizadas simultaneamente nas cidades do Estado do Acre: Brasília, Cruzeiro do Sul, Feijó, Jordão, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter, Rio Branco, Santa Rosa do Purus, Sena Madureira e Tarauacá, conforme opção do candidato no momento da inscrição.

**2.3.1.** A critério exclusivo do IBADE, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes ao da escolha.

**2.4.** A Prova de Aptidão Física será realizada nas cidades de Rio Branco/AC e Cruzeiro do Sul/AC, conforme determinado a seguir:

**2.4.1.** Os candidatos inscritos para a realização da 1ª Fase nas cidades do Estado do Acre: Brasília, Santa Rosa do Purus, Sena Madureira e Rio Branco realizarão a Prova de Aptidão Física na cidade de Rio Branco/AC.

**2.4.2.** Os candidatos inscritos para a realização da 1ª Fase nas cidades do Estado do Acre: Cruzeiro do Sul, Feijó, Jordão, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter e Tarauacá realizarão a Prova de Aptidão Física na cidade de Cruzeiro do Sul/AC.

**2.5.** As demais etapas da 2ª e 3ª Fases serão realizadas somente na cidade de Rio Branco/AC.

### **3. DOS CARGOS**

#### **3.1. NÍVEL MÉDIO**

##### **3.1.1. M01 – AGENTE SOCIOEDUCATIVO - MASCULINO e M02 – AGENTE SOCIOEDUCATIVO - FEMININO**

**3.1.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos, Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima AB e ter a idade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 50 (cinquenta) anos, completados até a data de matrícula no curso de formação.

**3.1.1.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** I - recepcionar os adolescentes recém-chegados, efetuando o seu registro, assim como de seus pertences; II - providenciar o atendimento às suas necessidades de higiene, asseio, conforto, repouso e alimentação; III - zelar pela segurança e bem-estar do adolescente, observando-os e acompanhando-os em todos os locais de atividades diurnas e noturnas; IV - acompanhar o adolescente nas atividades da rotina diária, orientando-os quanto a normas de conduta, cuidados pessoais e relacionamento com outros internos e funcionários; V - relatar no Livro de Ocorrência do Dormitório o desenvolvimento da rotina diária, bem como tomar conhecimento dos relatos anteriores; VI - realizar atividades recreativas, esportivas, culturais, artesanais e artísticas, seguindo as orientações da multidisciplinar; VII - auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas, orientando os adolescentes para que mantenham a ordem, a disciplina, o respeito e a cooperação durante as atividades; VIII - prestar informações ao grupo técnico sobre o andamento dos adolescentes para compor os relatórios e estudos de caso; IX - acompanhar os adolescentes em seus deslocamentos na comunidade, não descuidando da vigilância e segurança; X - inspecionar as instalações físicas da unidade, recolhendo objetos que possam comprometer a segurança; XI - manter-se atento às condições de saúde dos adolescentes, sugerindo que sejam providenciados atendimentos e encaminhamentos aos serviços médicos e odontológicos sempre que necessário; XII - realizar revistas pessoais nos adolescentes nos momentos de recepção, no início e final das atividades ou sempre que



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

se fizer necessário, impedindo que mantenham a posse de objetos ou substâncias não autorizadas; XIII - acompanhar o processo de entrada das visitas dos adolescentes, registrando-as em livro, fazendo revistas e verificação de alimentos, bebidas ou outros itens trazidos por elas; XIV - Comunicar, de imediato, à Chefia do Plantão, as ocorrências relevantes que possam colocar em risco a segurança da unidade, dos adolescentes e dos funcionários; XV - dirigir veículos automotores, conduzindo adolescentes para atendimentos médicos, audiências e outras unidades, quando necessário; XVI - fornecer o material de higiene para os adolescentes, controlando e orientando o seu uso; XVII - providenciar o fornecimento de vestuário, roupa de cama e banho, orientando os adolescentes no uso e conservação; XVIII - seguir procedimentos e normas de segurança; XIX - efetuar rondas periódicas de inspeção, examinando portas, janelas e portões, para se assegurar de que estão devidamente fechados, atentando-se para eventuais anormalidades; XX - fiscalizar a entrada e saída de pessoas no Centro Socioeducativo, permitindo o acesso apenas àquelas que estiverem autorizadas, seguindo a orientação do Chefe de Equipe; XXI - impedir o acesso ao Centro Socioeducativo de pessoas, veículos, bens e materiais não autorizados pela Direção; XXII - manter a guarda de objetos e bens pertencentes a visitantes autorizados; XXIII - atender e prestar informações ao público; XXIV - manter o registro de todas as ocorrências verificadas durante seu turno de trabalho; XXV - desenvolver outras atividades de acordo com a função desempenhada.

**3.1.1.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.978,55 (dois mil, novecentos e setenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos) que consiste da seguinte composição:

| Salário Base | Complementação do Salário Mínimo | Etapas Alimentação | Gratificação de Atividade Socioeducativa | Risco de Vida | Total        |
|--------------|----------------------------------|--------------------|------------------------------------------|---------------|--------------|
| R\$ 870,00   | R\$ 230,00                       | R\$ 422,40         | R\$ 541,20                               | R\$ 914,95    | R\$ 2.978,55 |

**3.1.1.4. JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais, e no regime de escala, podendo ser alterada de acordo com a necessidade da Administração Pública.

**3.1.2. M03 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**3.1.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

**3.1.2.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES** a) dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; b) atender usuários, fornecendo e recebendo informações; c) tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; d) preparar relatórios e planilhas e executar serviços áreas de escritório; e) controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora de especificação e distribuir material de expediente; f) controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância), g) coletar dados, elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; h) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**3.1.2.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.326,95 (dois mil, trezentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos) que consiste da seguinte composição:

| Salário Base | Complementação do Salário Mínimo | Gratificação de Atividade Socioeducativa | Risco de Vida | Total        |
|--------------|----------------------------------|------------------------------------------|---------------|--------------|
| R\$ 870,00   | R\$ 230,00                       | R\$ 312,00                               | R\$ 914,95    | R\$ 2.326,95 |

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

**3.1.3. M04 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – MOTORISTA**

**3.1.3.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B.

**3.1.3.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** a) conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros; b) zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade; c) elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária (diário de bordo); d) conduzir viaturas que transportam adolescentes para audiência, transferências e demais saídas externas; e) desempenhar outras atividades correlatas.



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

**3.1.3.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.326,95 (dois mil, trezentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos) que consiste da seguinte composição:

| Salário Base | Complementação do Salário Mínimo | Gratificação de Atividade Socioeducativa | Risco de Vida | Total        |
|--------------|----------------------------------|------------------------------------------|---------------|--------------|
| R\$ 870,00   | R\$ 230,00                       | R\$ 312,00                               | R\$ 914,95    | R\$ 2.326,95 |

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

**3.1.4. M05 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

**3.1.4.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos.

**3.1.4.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** a) instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; b) organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos e bibliografias; c) operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; d) interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; e) notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; f) executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; g) executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; h) administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; i) executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; j) participar de programa de treinamento, quando convocado; k) controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. l) ministrar treinamento em área de seu conhecimento; m) auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; n) elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; o) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**3.1.4.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.326,95 (dois mil, trezentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos) que consiste da seguinte composição:

| Salário Base | Complementação do Salário Mínimo | Gratificação de Atividade Socioeducativa | Risco de Vida | Total        |
|--------------|----------------------------------|------------------------------------------|---------------|--------------|
| R\$ 870,00   | R\$ 230,00                       | R\$ 312,00                               | R\$ 914,95    | R\$ 2.326,95 |

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

**3.2. NÍVEL SUPERIOR**

**3.2.1. S01 - ASSISTENTE SOCIAL**

**3.2.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, e registro no conselho de classe correspondente.

**3.2.1.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** I – conduzir o atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação em toda a sua dimensão social, política e pedagógica; II - elaborar, executar e avaliar projetos, planos e programas sociais destinados à melhoria do trabalho no contexto do Sistema Socioeducativo; III - realizar Estudo de Caso, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; IV - Identificar demandas psicossociais e econômicas do indivíduo, através de observações, atividades, entrevistas e pesquisas, objetivando solucioná-los, bem como desenvolver as potencialidades individuais; V - elaborar na perspectiva da sua área de atuação, relatórios técnicos, informativos, avaliativos e conclusivos acerca do cumprimento da medida socioeducativa pelo adolescente; VI - atuar no fortalecimento dos vínculos familiares, e na impossibilidade de êxito nesse sentido, comunicar o Poder Judiciário por meio de relatório técnico; VII - participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação do Plano Individual de Atendimento – PIA, conjunto com a equipe de referência do adolescente; VIII - desenvolver ações para garantir o acesso do adolescente e família a bens e serviços público os quais possuam requisitos



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

a serem inseridos; IX - prestar informações ao adolescente e família a respeito dos encaminhamentos e providências tomadas para assegurar seus direitos durante e após a internação; X - elaborar em conjunto com a equipe multiprofissional, o plano familiar de atendimento, visando o trabalho com as famílias, individualizado ou em grupo; XI - providenciar documentação civil dos adolescentes, garantindo o direito à cidadania. XII - realizar triagem para devida inclusão de famílias em programas habitacionais ou de transferência de renda visando à provisão de condições de sobrevivência às famílias integradas com as políticas de emprego.

**3.2.1.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 3.908,22 (três mil, novecentos e oito reais e vinte e dois centavos) que consiste da seguinte composição:

| Salário Base | Gratificação de Atividade Socioeducativa | Risco de Vida | Total        |
|--------------|------------------------------------------|---------------|--------------|
| R\$ 2.681,27 | R\$ 312,00                               | R\$ 914,95    | R\$ 3.908,22 |

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

**3.2.2. S02 – PSICÓLOGO**

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

**3.2.2.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** I - realizar atendimento psicológico individual ou em grupo de acordo com a necessidade e objetivos das medidas socioeducativa; II - proceder o estudo e análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, aplicando testes psicológicos e participando de reuniões clínicas, para estratégias de atendimento mais adequado; III - atuar no diagnóstico, acompanhamento e prevenção de transtornos psíquicos; IV - realizar entrevistas com o objetivo de conhecer o histórico de vida do adolescente, providenciando encaminhamentos necessários e acompanhamento adequado à cada caso; V - estimular ações referentes ao reconhecimento, por parte do adolescente, da real possibilidade de convivência social e comunitária cidadã e participativa; VI - promover dispositivos que desenvolvam autonomia, autoestima, e a expressão da individualidade; VII - promover o adolescente como protagonista na execução da medida socioeducativa; VIII - realizar Estudo de Caso dos adolescentes; IX - participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação do Plano Individual de Atendimento – PIA, em conjunto com a equipe de referência do adolescente; X - participar da equipe multidisciplinar com vistas no atendimento integral dos adolescentes e seus familiares; XI - atuar no fortalecimento dos vínculos familiares, e na impossibilidade de êxito nesse sentido, comunicar o Poder Judiciário por meio de relatório técnico; XII - elaborar em conjunto com a equipe multiprofissional, o plano familiar de atendimento, visando o trabalho com as famílias, individualizado ou em grupo; XIII - elaborar na perspectiva da sua área de atuação, relatórios técnicos, informativos, avaliativos e conclusivos acerca do cumprimento da medida socioeducativa pelo adolescente; XIV - atualizar-se e aperfeiçoar-se quanto ao conhecimento e utilização das teorias e técnicas aplicadas para manter e aprimorar habilidades interpessoais fundamentais no exercício da profissão; XV - incentivar e zelar pela integração e interação dos membros da comunidade socioeducativa: adolescentes, familiares, servidores e parceiros; XVI - participar das atividades coletivas dos adolescentes, acompanhar adolescentes e familiares nas atividades externas, tais como: visitas domiciliares, audiências, atividades externas; XVII - desempenhar outras atividades correlatas.

**3.2.2.3. REMUNERAÇÃO:** R\$ 3.908,22 (três mil, novecentos e oito reais e vinte e dois centavos) que consiste da seguinte composição:

| Salário Base | Gratificação de Atividade Socioeducativa | Risco de Vida | Total        |
|--------------|------------------------------------------|---------------|--------------|
| R\$ 2.681,27 | R\$ 312,00                               | R\$ 914,95    | R\$ 3.908,22 |

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

**3.3. DO QUANTITATIVO DE VAGAS.**

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

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



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

**3.3.2.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, pelo art. 12 da Lei Complementar Estadual nº 39, de 29 de dezembro de 1993 e suas alterações e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e Lei Complementar nº 345 de 15 de março de 2018, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas providas no concurso público.

**3.3.2.1.1.** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 10% das vagas providas.

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

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

**3.3.2.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso público.

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

**3.3.2.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **3.3.2.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, quando convocados para a etapa de Exame Médico e Toxicológico, deverão se submeter à Perícia Médica a ser realizada pela Junta Médica indicada pelo IBADÉ, na data indicada na convocação para a etapa, na cidade de Rio Branco/AC e em local determinado no Edital de convocação, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo e legislação pertinente.

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

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

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

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

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

**3.3.2.5.5.** O candidato que **não** for considerado com deficiência na Perícia Médica será removido da listagem de pessoas com deficiência e passará constar somente na lista de classificação da ampla concorrência, se tiver posicionamento para a vaga da Ampla Concorrência conforme disposto no **subitem 8.6.** deste Edital.

**3.3.2.5.6.** Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do concurso público.

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

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

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

**3.4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**



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

**3.4.1.** Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- 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) se servidor público, civil ou militar, não registrar punição administrativa nos últimos dois anos;
- g) não ter vínculo empregatício com outro órgão da esfera federal, estadual e/ou municipal; ou não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- h) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, e registro no Conselho de Classe, quando houver, observado o ITEM 3 deste Edital;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k) para o cargo de Agente Socioeducativo: ter a idade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 50 (cinquenta) anos, completados até a data de matrícula no curso de formação, conforme Art. 8º da Lei nº 2.179, de 9 de dezembro de 2009;
- l) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do concurso público;
- n) apresentar declaração de bens.

**3.5.** O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga, inclusive os previstos na descrição de cada cargo - ITEM 3.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

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

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

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

**4.2.** A inscrição no concurso público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

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

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

**4.5.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para até dois cargos, desde que não haja coincidência de turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

| TURNO DA MANHÃ                                                           | TURNO DA TARDE                               |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| M03 - Técnico Administrativo e Operacional<br>– Auxiliar Administrativo; | M01 - Agente Socioeducativo – Masculino;     |
| M04 - Técnico Administrativo e Operacional<br>– Motorista;               | M02 - Agente Socioeducativo – Feminino;      |
| M05 - Técnico Administrativo e Operacional<br>– Técnico de Informática.  | S01 - Assistente Social;<br>S02 – Psicólogo. |



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

**4.6.** Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção.

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

**4.6.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição cujas provas forem aplicadas no mesmo turno terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

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

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

**R\$ 35,00 (trinta e cinco) reais para o cargo de Técnico Administrativo e Operacional;**

**R\$ 40,00 (quarenta) reais para o cargo de Agente Socioeducativo;**

**R\$ 46,00 (quarenta e seis) reais para os cargos de Assistente Social e Psicólogo.**

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

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

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

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

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

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

**4.8.1.4.** A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia, observando o horário local da cidade de Rio Branco/AC.

**4.8.2. Candidato que tenha sido convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Acre para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração das eleições oficiais, de que trata o art. 18-A e seus parágrafos da Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, alterada pela Lei Complementar nº 346, de 17 de abril de 2018, que atenda os requisitos descritos abaixo:**

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

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

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

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

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

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

| Itens | Roteiro |
|-------|---------|
|-------|---------|



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

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | Preencher, assinar e anexar a ficha de solicitação de isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, a qual poderá ser obtida portal <a href="http://www.ibade.org.br">www.ibade.org.br</a> , disponível das 10h do 1º dia até as 17h do último dia, indicados no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> , considerando-se o horário da cidade de Rio Branco/AC. |
| II  | Anexar declaração expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno de votação e a data da eleição.<br>O eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições.                                                                                      |
| III | Anexar cópia da Carteira de Identidade e CPF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| IV  | Entregar a documentação em um dos Postos de Inscrição – <b>ANEXO III</b> , observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> .                                                                                                                                                                                                         |

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

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

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

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

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

| Itens | Roteiro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I     | Preencher, assinar e anexar a ficha de solicitação de isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, a qual poderá ser obtida portal <a href="http://www.ibade.org.br">www.ibade.org.br</a> , disponível das 10h do 1º dia até as 17h do último dia, indicados no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> , considerando-se o horário da cidade de Rio Branco/AC. |
| II    | Anexar declaração expedida por meio do órgão oficial de hematologia e hemoterapia ou entidade credenciada pelo Estado ou município.<br>Deverão ter sido feitas, o mínimo, 03 (três) doações de sangue, ambos os sexos, compreendidas no período de 12 (doze) meses, a contar da data do término da inscrição.                                               |
| III   | Anexar cópia da Carteira de Identidade, CPF e carteira de doador.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| IV    | Entregar a documentação em um dos Postos de Inscrição – <b>ANEXO III</b> , observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> .                                                                                                                                                                                                         |

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

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

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

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

| Itens | Roteiro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I     | Preencher, assinar e anexar a ficha de solicitação de isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, a qual poderá ser obtida portal <a href="http://www.ibade.org.br">www.ibade.org.br</a> , disponível das 10h do 1º dia até as 17h do último dia, indicados no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> considerando-se o horário da cidade de Rio Branco/AC. |



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

|            |                                                                                                                                                     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II</b>  | Anexar documento comprobatório de sua condição de doador, emitido por órgão público competente, juntamente com cópia do respectivo histórico.       |
| <b>III</b> | Anexar cópia da Carteira de Identidade e CPF.                                                                                                       |
| <b>IV</b>  | Entregar a documentação em um dos Postos de Inscrição – <b>ANEXO III</b> , observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> . |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.9. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

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

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

**4.9.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e emitir a 2ª via do boleto bancário. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o horário local da cidade de Rio Branco/AC. A data limite de vencimento do boleto bancário será o



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

primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **6.2. Do direito à amamentação:**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS/FASES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto e modelo impresso).

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das fases.

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

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

**7.16.** Será automaticamente eliminado do concurso público, o candidato que durante a realização das fases:

- a)** for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da etapa;
- b)** for responsável por falsa identificação pessoal;
- c)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d)** ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e)** deixar de assinar lista de presença;
- f)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h)** não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i)** não atender as determinações deste Edital;



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

- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora* do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **7.21.3**.
- 7.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
- 7.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.
- 7.18.** Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.
- 7.18.1.** O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.
- 7.18.2.** O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.18.3.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 7.19.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
- 7.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.
- 7.21. O tempo total de realização das provas será de 4h.**
- 7.21.1.** O tempo de duração das provas inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
- 7.21.2.** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
- 7.21.3.** O candidato somente poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário das provas.
- 7.21.4.** Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 7.21.4.1.** No caso de haver candidatos que concluem a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **7.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.
- 7.22.** No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
- 7.23.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 7.17**.
- 7.24.** Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar e o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.



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

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

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

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

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

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

**7.27.** Demais informações a respeito da realização das fases constarão nos respectivos editais de convocação das etapas e/ou COCP.

**7.27.1.** As normas e procedimentos acerca dos protocolos de saúde para prevenção e combate ao Covid-19 indicados pelo Comitê serão divulgados na convocação para as etapas/fases.

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada dentro das horas indicadas no subitem **7.21** deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

| Disciplinas              |                                | Quantidade de questões | Valor de cada questão | Pontuação máxima |
|--------------------------|--------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------|
| Conhecimentos Gerais     | Língua Portuguesa              | 10                     | 1                     | 10               |
|                          | Raciocínio Lógico Quantitativo | 10                     | 1                     | 10               |
|                          | História e Geografia do Acre   | 10                     | 1                     | 10               |
|                          | Atualidades                    | 10                     | 1                     | 10               |
| Conhecimento Específicos | Conhecimentos Específicos      | 60                     | 1                     | 60               |
| <b>Total</b>             |                                | <b>100</b>             |                       | <b>100</b>       |

**8.6.** Será eliminado do presente concurso público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas e que não estiver dentro do posicionamento indicado abaixo:



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

| CÓD. | CARGO                                                          | AMPLA            | PCD             |
|------|----------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| M01  | Agente Socioeducativo - Masculino                              | 532 <sup>a</sup> | 29 <sup>a</sup> |
| M02  | Agente Socioeducativo - Feminino                               | 199 <sup>a</sup> | 11 <sup>a</sup> |
| M03  | Técnico Administrativo e Operacional - Auxiliar Administrativo | 66 <sup>a</sup>  | 4 <sup>a</sup>  |
| M04  | Técnico Administrativo e Operacional - Motorista               | 114 <sup>a</sup> | 6 <sup>a</sup>  |
| M05  | Técnico Administrativo e Operacional - Técnico De Informática  | 28 <sup>a</sup>  | 2 <sup>a</sup>  |
| S01  | Assistente Social                                              | 139 <sup>a</sup> | 8 <sup>a</sup>  |
| S02  | Psicólogo                                                      | 146 <sup>a</sup> | 8 <sup>a</sup>  |

**8.6.1.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão aprovados.

**8.6.1.1.** Caso não tenha candidato PCD suficiente, o referido quantitativo será complementado pela vaga de ampla concorrência, observada a ordem decrescente de posicionamento.

**8.6.2.** Os candidatos reprovados na Prova Objetiva estão automaticamente eliminados do concurso público e não terão classificação alguma no certame.

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

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

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

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

**8.10.** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 16 horas (horário local da cidade de Rio Branco/AC), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

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

**8.11.1.** Os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva, nos 02(dois) dias úteis após a publicação do referido resultado e na forma indicada no item **14** deste Edital.

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

## **9. DA PROVA DE TÍTULOS**

**9.1.** Todos os candidatos convocados para a realização da Prova Objetiva deverão entregar seus Títulos no mesmo dia de realização da prova, em local e horário definidos na convocação para a etapa.

**9.1.1.** Somente serão corrigidos os Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

**9.2.** Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO**, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), exceto a parte do protocolo.

**9.2.1.** O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B, C, D) **e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.



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

**9.2.1.1. CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação (A, B, C, D) conforme descrito no formulário de títulos.** Modelo explicativo será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no momento da convocação.

**9.2.1.2.** O candidato deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante na capa de identificação.

**9.2.2. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.**

**9.2.3.** Caso seja constatado divergência ou fraude nos títulos apresentados, o candidato será eliminado do certame.

**9.2.4.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação ou reapresentação dos documentos originais para conferência.

**9.3.** O candidato deverá:

- a) encaminhar o formulário de títulos devidamente preenchido;
- b) apresentar os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e/ou não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B, C ou D);
- c) assinar a Declaração de Veracidade, contida na capa de identificação;
- d) apresentar a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope;
- e) entregar os títulos por meio de cópias autenticadas em cartório.

**9.3.1.** Não serão pontuados e/ou analisados títulos que estiverem em cópia simples e não estiverem autenticados em cartório.

**9.3.1.1.** Recomenda-se não enviar títulos originais, eis que nenhum dos documentos apresentados poderá ser devolvido posteriormente.

**9.4.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de convocação para entrega dos títulos.

**9.4.1.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação, o período do curso e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

**9.5.** Serão considerados Títulos para pontuação, exclusivamente, aqueles discriminados a seguir:

**a) Para os cargos do Nível Superior:**

| ITEM         | DISCRIMINAÇÃO                                                                                                                           | VALOR DO TÍTULO |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| A            | Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.                           | 2,5 pontos      |
| B            | Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.                            | 1,5 pontos      |
| C            | Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas), em nível de especialização, na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado. | 1,0 ponto       |
| TOTAL MÁXIMO |                                                                                                                                         | 5,0 pontos      |

**b) Para os cargos do Nível Médio:**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                                                                       | VALOR DO TÍTULO |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| A    | Certificado de curso ou treinamento na área do cargo pretendido (com mais de 180h). | 2,5 pontos      |
| B    | Certificado de curso ou treinamento na área do cargo pretendido (de 121h até 180h). | 1,5 pontos      |



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

|              |                                                                                    |                   |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>C</b>     | Certificado de curso ou treinamento na área do cargo pretendido (de 60h até 120h). | 1,0 ponto         |
| <b>Total</b> |                                                                                    | <b>5,0 pontos</b> |

**9.5.1.** Somente será pontuado um título em cada item.

**9.5.2.** Para fim de pontuação no presente concurso público, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na área do cargo a que concorre.

**9.5.3.** Na impossibilidade de verificação pela banca da pertinência do título à área do cargo considerando nomenclatura do curso ou atendimento às resoluções ou período de curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a necessidade dos títulos estarem sempre acompanhados do histórico.

**9.5.4.** Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem **9.5**, não serão pontuados.

**9.5.5.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma, acompanhado de histórico.

**9.5.6.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações ou certidões de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2017, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e o respectivo histórico. O envio de somente a ata de defesa de tese, não acompanhada da declaração da instituição de ensino e histórico, não será considerado para fim de pontuação no presente concurso público.

**9.5.7.** Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**9.5.8.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, acompanhado do respectivo histórico.

**9.5.9.** Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2017, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

**9.5.10.** Todo e qualquer comprovante de títulos obtidos em outro país, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei nº 9.394/96 e na Resolução nº 003, de 22 de junho de 2016 – Conselho Nacional da Educação.

**9.5.11.** Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão da graduação.

**9.5.12.** Em caso de impossibilidade de verificação do subitem **9.5.11**, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.

**9.5.13.** Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, caso contrário não serão pontuados.

**9.5.14.** A comprovação da graduação apenas se faz necessária para fim de confirmação da banca quanto à conformidade da pós-graduação, não dizendo respeito à análise de requisito.

**9.5.15.** Somente será considerado Curso de Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização ou Aprimoramento onde o candidato estiver na situação de participante e em que consta claramente no certificado a carga horária do curso.

**9.5.15.1.** Curso feito no exterior só terá validade quando acompanhado de documento expedido por tradutor juramentado.

**9.5.15.2.** Será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão de Curso de Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização ou Aprimoramento, desde que emitido em papel timbrado ou conste carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso e que conste a data de conclusão do curso,



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

a carga horária do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo. Caso contrário, o curso não será pontuado.

**9.5.15.3.** Para fim de pontuação, somente será considerado um único curso com a carga horária mínima exigida, ou seja, não serão somados cursos com carga horária menor até alcançado o mínimo exigido.

**9.5.15.4.** Cursos de graduação não serão considerados para fim de pontuação como curso de Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização ou Aprimoramento e não serão pontuados.

**9.5.16.** Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome ou sobrenome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.

**9.6.** Será pontuado tempo de serviço, conforme abaixo:

| ITEM  | DISCRIMINAÇÃO                                                                                                                                                | VALOR                        | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|
| D     | Efetivo exercício, emprego ou contrato temporário na área do cargo a que concorre ou na atividade-fim da segurança pública ou privada, no limite de 05 anos. | 0,5 a cada 6 meses completos | 5,0              |
| Total |                                                                                                                                                              |                              | 5,0              |

**9.6.1.** Para fim de pontuação no presente Processo Público, considerar-se-á tempo de serviço toda atividade finalística no âmbito da segurança pública ou privada, devendo ser observado o padrão de comprovação especificado abaixo:

| ATIVIDADE PRESTADA        | COMPROVAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Em Órgão Público          | Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão público expedidor, datado e assinado, especificando claramente a data (dia, mês e ano) do início e término da prestação do serviço (ou a data de início e que ainda se encontra em atuação), não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não os especificados neste item.                           |
| Em Empresa Privada        | Cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página com registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), deverá encaminhar também a página vazia e seguinte do contrato de trabalho em vigor e, neste caso, o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos.                                                              |
| Como Prestador de Serviço | Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços, obrigatoriamente acompanhado de cópia autenticada em cartório ou original de declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo. O tempo de serviço será considerado até a data indicada do término, e se não houver indicação, será até da assinatura da declaração. |

**9.6.2.** Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e empresas privadas. O tempo de experiência que exceder ao limite máximo definido no quando do **subitem 9.6**, será desconsiderado.



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

**9.6.3.** Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atender integralmente às exigências do **subitem 9.6.1**, como por exemplo, falta de papel timbrado, de carimbo, bem como documentos ilegíveis ou mencionado somente carga horária.

**9.6.4.** Nas declarações, a simples menção ao ano da prestação do serviço não possibilitará o cômputo efetivo dos meses trabalhados e não será, portanto, concedido ponto algum no ano.

**9.6.5.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no **subitem 9.6.1**, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou bolsista em programa universitário (PIBID, Pesquisa, Extensão, etc) ou monitor ou como voluntário ou estagiário.

**9.6.6.** Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida, mencionada na declaração, contrato ou carteira de trabalho, for diferente a do cargo pleiteado, conforme descrito neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no **subitem 9.6**, com declaração expedida pelo órgão competente, contendo carimbo do CNPJ da Instituição e da chefia imediata, especificando o cargo ou funções ou disciplina/especialidade correspondente.

**9.7.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea da tabela de pontuação para avaliação de títulos, bem como excederem o limite de pontos estipulados, serão desconsiderados.

**9.8.** Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome ou sobrenome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.

**9.9.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.

**9.10.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data indicada na convocação para a etapa.

**9.10.1.** O candidato poderá interpor pedido de revisão contra o resultado preliminar, nos moldes do Item 14 deste Edital.

**9.11.** O IBADE ou o ISE/AC não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via *Internet*, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.

**9.12.** Demais informações serão divulgadas na convocação para a etapa.

## **10. PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – PAF**

**10.1.** Participarão desta etapa os candidatos dos cargos: **M01 – AGENTE SOCIOEDUCATIVO-MASCULINO e M02 – AGENTE SOCIOEDUCATIVO – FEMININO** aprovados na Prova Objetiva, conforme **subitem 8.6**.

**10.2.** A Prova de Aptidão Física possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato ao cargo de Agente Socioeducativo, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

**10.3.** A Prova de Aptidão Física - PAF poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por grupo: feminino e masculino, ambos em ordem alfabética.

**10.3.1.** Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

**10.4.** O candidato convocado para a Prova de Aptidão Física - PAF deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data da sua Prova, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO, conforme modelo constante no **ANEXO VI**. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar a etapa, sendo considerado inapto.

**10.4.1. Da candidata em estado de gravidez ou puerperal:**

**10.4.1.1.** A candidata que, no dia da realização da Prova de Aptidão Física - PAF, apresentar atestado médico que comprove seu estado de gravidez ou estado puerperal, será facultada nova data para a realização do referido teste após 120 dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional,



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

de acordo com a conveniência da administração, sem prejuízo da participação nas demais fases do concurso.

**10.4.1.2.** A candidata deverá comparecer na data, ao local e no horário de realização munida de atestado médico original, ou de cópia simples, no qual deverá constar, expressamente, o estado de gravidez e o período gestacional em que se encontra, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu.

**10.4.1.3.** O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização da Prova de Aptidão Física - PAF, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

**10.4.1.4.** A candidata que não entregar o atestado médico citado no subitem **10.4.1.1** deste Edital e se recusar a realizar da Prova de Aptidão Física - PAF alegando estado de gravidez será eliminada do concurso.

**10.4.1.5.** A candidata que apresentar o atestado médico que comprove estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar a Prova de Aptidão Física - PAF, deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar a Prova de Aptidão Física - PAF ou a realizar exercícios físicos.

**10.4.1.6.** A candidata deverá enviar ao IBADE, 30 dias após a realização do parto, ou do fim do período gestacional (no caso de aborto), novo documento médico, no qual deverá constar, expressamente, o dia do nascimento da criança, ou aborto, a assinatura, o carimbo e o CRM do médico que o emitiu, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o concurso, nome completo da candidata e o número da Inscrição.

**10.4.1.7.** A candidata que deixar de apresentar qualquer dos documentos médicos nos dois momentos ou que apresentá-los em desconformidade com o subitem **10.4.1** e seus subitens deste Edital será eliminada do concurso.

**10.4.1.8.** A candidata que de acordo com o subitem **10.4.1.1** mesmo com o direito de participação nas demais fases do concurso, se inapta ou faltosa na Prova de Aptidão Física - PAF será eliminada do certame.

**10.4.1.9.** Caso a candidata gestante seja eliminada nas etapas posteriores à Prova de Aptidão Física será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar a etapa após a data do parto, ou o fim do período gestacional.

**10.4.2.** O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato.

**10.5.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente eliminados do concurso público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

**10.5.1.** O candidato considerado faltoso ou inapto será eliminado do concurso público.

**10.6.** A preparação e o aquecimento para a realização dos exercícios são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

**10.7.** A Prova de Aptidão Física - PAF consistirá na execução de baterias de exercícios, todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada exercício no subitem **10.8**.

**10.7.1. Serão concedidas duas tentativas ao candidato, exceto para o exercício de Corrida. O intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa será de, no mínimo, 15 (quinze) minutos.**

**10.7.1.1.** O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerado o resultado da primeira tentativa.

**10.7.2.** O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios da Prova de Aptidão Física – PAF deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, da Prova de Aptidão Física - PAF, sendo, portanto, eliminado do concurso.

**10.7.3.** A Prova de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado.

**10.7.3.1.** As baterias da Prova de Aptidão Física - PAF, a critério do IBADE, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

**10.7.4.** A Prova de Aptidão Física - PAF será realizada independentemente das condições meteorológicas.



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

**10.8.** Os exercícios físicos para a realização da Prova de Aptidão Física – PAF, a ordem e os padrões de desempenho serão os seguintes:

| MASCULINO               |               |               |        |           |
|-------------------------|---------------|---------------|--------|-----------|
| EXERCÍCIO               | APTO > OU =   | INAPTO <      | TEMPO  | TENTATIVA |
| Abdominal Remador       | 30 repetições | 30 repetições | 1 min  | duas      |
| Flexão de Braço no Solo | 20 repetições | 20 repetições | -      | duas      |
| Corrida                 | 2.200 metros  | 2.200 metros  | 12 min | uma       |
| FEMININO                |               |               |        |           |
| EXERCÍCIO               | APTO > OU =   | INAPTO <      | TEMPO  | TENTATIVA |
| Abdominal Remador       | 25 repetições | 25 repetições | 1 min  | duas      |
| Flexão de Braço no Solo | 12 repetições | 12 repetições | -      | duas      |
| Corrida                 | 1.800 metros  | 1.800 metros  | 12 min | uma       |

**10.8.1.** Os procedimentos para a preparação e execução dos exercícios são os constantes do **ANEXO V – Procedimentos – Prova de Aptidão Física - PAF**.

**10.9.** O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar os exercícios no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

**10.10.** O candidato deverá comparecer no local e horários definidos em sua convocação para a realização da Prova de Aptidão Física - PAF, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda ou legging, malhas de compressão, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará a Etapa, sendo considerado inapto.

**10.11.** No dia da Prova de Aptidão Física - PAF, o candidato apresentará além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

**10.12.** O candidato que der ou receber ajuda será considerado inapto.

**10.13.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização da Etapa ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

**10.14.** Ao resultado da Prova de Aptidão Física - PAF não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

**10.14.1.** Para o candidato ser considerado APTO na Etapa da Prova de Aptidão Física - PAF, o mesmo deverá obter o resultado APTO em todos os exercícios físicos.

**10.14.2.** O resultado de cada exercício será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

**10.15.** O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do concurso público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**10.16.** O resultado da Prova de Aptidão Física - PAF será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) na data indicada na convocação para a etapa.

**10.16.1.** Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Prova de Aptidão Física- PAF, nos termos do item **14** deste Edital.

**10.17.** Demais informações poderão ser divulgadas na convocação para a etapa.

## **11. DO EXAME PSICOTÉCNICO**

**11.1.** Participarão desta etapa os candidatos de todos os cargos, conforme segue:

- a)** cargo: Agente Socioeducativo (Masculino e Feminino) aptos na Prova de Aptidão Física; e
- b)** cargos: Assistente Social, Psicólogo e Técnico Administrativo e Operacional (Auxiliar Administrativo, Motorista e Técnico de Informática) aprovados na Prova Objetiva, conforme subitem 8.6.

**11.1.1.** O Exame Psicotécnico será realizado nos dias locais e horários informados no Ato da Convocação, a ser divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).



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

**11.2.** O Exame Psicotécnico para fins de seleção de candidatos é um processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar se o candidato preenche os padrões psicológicos exigidos e as características para um melhor desempenho da função.

**11.3.** Entende-se por teste psicológico a medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, sendo que sua objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, não dependendo do julgamento subjetivo do aplicador, e sim da padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas.

**11.4.** Os testes aplicados têm sua validade regulamentada e estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão normativo da profissão, e somente serão realizados por psicólogos registrados no Conselho de Psicologia.

**11.5.** Conforme Portaria nº 211, de 27 de agosto de 2021, do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE, para todos os cargos, o Exame Psicotécnico terá por objetivo identificar no candidato as características necessárias ao desempenho das funções dos cargos, relativas à personalidade (modelo dos 5 Grandes Fatores – extroversão, ajustamento emocional, socialização, realização e abertura), à memória, à capacidade atencional (considerando atenção concentrada, dividida e alternada), à inteligência geral e habilidade sociais, a serem alcançadas conforme tabela abaixo:

| <b>Características (Cognitivas)</b>                  | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                              | <b>Dimensão</b> |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Potencial de desenvolvimento cognitivo/ Inteligência | Capacidade cognitiva exigida na resolução de problemas simples e complexos, sejam eles de ordem intelectual ou de ordem prática, que favorece retirar conclusões e conceber formas alternativas de resolução. | Adequado        |
| Memória                                              | Capacidade de adquirir, armazenar e evocar informações e fatos disponíveis no cérebro.                                                                                                                        | Adequado        |
| Atenção                                              | Capacidade de selecionar e processar apenas um ou diversos estímulos simultaneamente.                                                                                                                         | Adequado        |
| Extroversão                                          | Capacidade relacionada às formas como as pessoas interagem com os demais. Indica o quanto as pessoas são comunicativas, falantes, ativas, assertivas e responsivas.                                           | Adequado        |
| Neuroticismo                                         | Refere-se ao nível de ajustamento e instabilidade emocional, como ansiedade, impulsividade, raiva, ansiedade ou depressão.                                                                                    | Baixo           |
| Socialização                                         | Capacidade de movimentar o pensamento, a atenção, a ação a um objetivo visto como positivo, numa perspectiva social, ética e legal.                                                                           | Adequado        |
| Realização                                           | Representa o grau de organização, disciplina, persistência, controle e motivação para alcançar objetivos.                                                                                                     | Adequado        |
| Abertura                                             | Refere-se aos comportamentos exploratórios e ao reconhecimento da importância de ter novas experiências.                                                                                                      | Adequado        |
| Habilidade Social                                    | Habilidade individual para conviver com diferentes pessoas e ambientes, e de se relacionar de forma harmoniosa e espontânea.                                                                                  | Adequado        |

As características da tabela acima serão classificadas por meio das dimensões:

I – ELEVADO: acima dos níveis medianos;

II – ADEQUADO: dentro dos níveis medianos;

III – BAIXO: abaixo dos níveis medianos.



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

Para o cargo de Agente Socioeducativo, além das características do quadro anterior, serão avaliadas também, a capacidade de resiliência, agressividade e a impulsividade, conforme os critérios abaixo:

| Características (Cognitivas) | Descrição                                                                                                                                                                                                                    | Dimensão |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Impulsividade                | Propensão a reações rápidas e não planejadas a partir de estímulos externos ou internos, sem que sejam levadas em consideração as consequências negativas que podem decorrer das ações para a própria pessoa ou para outras. | Baixo    |
| Resiliência                  | Capacidade do indivíduo lidar com problemas, adaptar-se a mudanças, superar obstáculos ou resistir à pressão de situações adversas                                                                                           | Adequado |
| Agressividade                | Comportamento social hostil em resposta a um estímulo percebido como ameaçador ou frustrante.                                                                                                                                | Baixo    |

As características da tabela acima serão classificadas por meio das dimensões:

I – ELEVADO: acima dos níveis medianos;

II – ADEQUADO: dentro dos níveis medianos;

III – BAIXO: abaixo dos níveis medianos.

**11.6.** O Exame Psicotécnico será administrado de forma coletiva e os instrumentos irão aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos necessários para o desempenho das atribuições em consonância com o grau de escolaridade previsto em edital.

**11.7.** No dia da realização do Exame Psicotécnico, o candidato deverá atentar somente às instruções que forem transmitidas pelos psicólogos responsáveis pela aplicação.

**11.8.** No Exame Psicotécnico o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:

APTO – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com as características psicológicas e todas as dimensões indicadas para os cargos de assistente social e psicólogo, pedagogo e técnico administrativo e operacional, no primeiro quadro do subitem 11.5 e para o cargo de agente Socioeducativo o candidato que apresentar todas as dimensões indicadas em ambos os quadros do subitem 11.5.

INAPTO – candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com as características psicológicas e uma das dimensões indicadas para os cargos de assistente social e psicólogo, pedagogo e técnico administrativo e operacional, no primeiro quadro do subitem 11.5 e para o cargo de agente Socioeducativo o candidato que apresentar todas as dimensões indicadas em ambos os quadros do subitem 11.5.

FALTOSO - candidato não compareceu no Exame Psicotécnico.

**11.8.1.** Será eliminado do concurso público o candidato INAPTO E FALTOSO no Exame Psicotécnico.

**11.9.** A publicação do resultado do Exame Psicotécnico será feita por meio de relação nominal, constando os(as) candidatos(as) aptos(as), conforme disposto na Resolução CFP nº 002/2016 Decreto Nº 9.739/2019.

**11.10.** A inaptidão no Exame Psicotécnico não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais. Indica, apenas, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.

**11.11.** No dia da realização dos testes o candidato deverá atentar-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação (é comum haver boatos entre os candidatos, que só contribuem para atrapalhar o seu desempenho individual).

**11.12.** O candidato deverá comparecer ao local indicado no edital de convocação para a etapa com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de documento oficial, original, de identidade, caneta esferográfica azul ou preta e 2 (dois) lápis pretos nº 2.

**11.13.** Nas horas que antecedem o Exame Psicotécnico os candidatos deverão observar os seguintes cuidados:



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

- Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
- Alimentar-se adequadamente no café da manhã e almoço, se for o caso, com uma refeição leve e saudável;
- Evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.

**11.14.** Não serão consideradas as alterações psicológicas e fisiológicas temporárias que influenciarem no desempenho da realização dos testes, na data estabelecida para a realização do Exame Psicotécnico.

**11.15.** Será concedida segunda oportunidade somente para os candidatos que estiveram **PRESENTES** e foram considerados **INAPTOS** no Exame Psicotécnico – primeira oportunidade.

**11.15.1.** Os resultados finais serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato no transcorrer desta etapa do concurso público, sendo observadas as orientações e parâmetros contidos nos manuais dos instrumentos técnicos utilizados nas avaliações.

**11.16.** Será facultado ao candidato considerado inapto nas duas oportunidades, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua inaptidão, por meio de entrevista devolutiva, a ser solicitada e agendada nos dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar, no horário compreendido entre 10h do primeiro dia até as 18h do último dia, via formulário disponível no portal [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), considerando-se horário local da cidade de Rio Branco/AC, devendo conter, obrigatoriamente, o nome do candidato e o número de sua inscrição.

**11.17.** A entrevista devolutiva será realizada na data agendada no momento do pedido da entrevista devolutiva.

**11.17.1.** No comparecimento à entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo. Caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da contraindicação do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados. **É proibida a filmagem ou gravação da entrevista devolutiva.**

**11.18.** Após a realização da entrevista devolutiva, poderá solicitar a revisão de sua avaliação, conforme item 14 do Edital.

**11.19.** A resposta aos recursos será disponibilizada em link para consulta individual no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**11.20.** Demais informações poderão ser divulgadas na convocação para a etapa.

## **12. DO EXAME MÉDICO E TOXICOLÓGICO**

**12.1.** Participação desta etapa os candidatos considerados Aptos no Exame Psicotécnico.

**12.2.** A convocação com a data, local e o horário de realização do Exame Médico e Toxicológico será divulgada no portal [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**12.3.** O Exame Médico e Toxicológico, de caráter eliminatório, objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física e psíquica para suportar os exercícios a que será submetido durante o Curso de Formação e para desempenhar as atribuições típicas do cargo.

**12.4.** Após a realização do Exame Médico e Toxicológico o candidato será considerado “apto” ou “inapto”.

**12.5. Todos exames médicos correrão a expensas dos candidatos, inclusive o Toxicológico.**

**12.5.1.** Os exames laboratoriais e respectivos laudos, de responsabilidade do candidato, são os indicados no **ANEXO VII** e deverão ser realizados com no máximo 90(noventa) dias de antecedência à avaliação médica de que trata este Edital.

**12.5.2.** O candidato deverá realizar exame toxicológico, com laudo, para a detecção do uso de drogas ilícitas, a partir de amostras de materiais biológicos – queratina (cabelos, pelos ou raspas de unhas), doados pelos candidatos, com janela de detecção mínima de 60 (dias) dias, abrangendo, substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza e deverão apresentar resultados negativos.



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

**12.5.2.1.** O laudo deverá registrar resultados, negativos ou positivos, para cada grupo de drogas, quantidades detectadas, bem como avaliação estatística do padrão de consumo.

**12.5.2.1.1.** No corpo do laudo do exame toxicológico deverão, obrigatoriamente, constar informações sobre a cadeia de custódia, com os seguintes campos: identificação completa e assinatura do doador (inclusive impressão digital), identificação e assinatura de, no mínimo, duas testemunhas da coleta; identificação e assinatura do responsável técnico pela emissão do laudo.

**12.6.** Os demais exames deverão ser realizados em instituições de saúde públicas ou privadas, de sua escolha, porém, quando privada, só serão aceitos laudos de laboratórios de análises clínicas e de anatomia patológica, que participem de algum programa de controle de qualidade e sejam supervisionadas pelas Sociedades Médicas a que estejam filiados (Sociedade Brasileira de Patologia Clínica, Sociedade Brasileira de Análises Clínicas).

**12.6.1.** Em todos os exames/laudos apresentados, além do nome do candidato e número do seu RG ou CPF (impresso ou escrito), deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido registro.

**12.7.** A candidata gestante, em virtude de sua condição, deverá apresentar o exame de Raio-X (PA e PERFIL), assim que tiver a liberação médica, após a data do parto ou o fim do período gestacional, em local, data e horário indicados pelo IBADE. Demais exames/laudos deverão ser entregues na data, no local e no horário dia da realização da Etapa.

**12.7.1.** A candidata gestante deverá comparecer na data, no local e no horário de realização da etapa munida de atestado médico original ou de cópia autenticada em cartório, no qual deverá constar, expressamente, o estado de gravidez e o período gestacional em que se encontra, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu.

**12.7.2.** O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a entrega dos exames e laudos, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

**12.7.3.** A candidata gestante que não entregar o atestado médico citado no subitem **12.7.1** deste Edital e não entregar o exame de Raio-X (PA E PERFIL) será eliminada do concurso.

**12.7.4.** A candidata gestante deverá enviar ao IBADE, 30 dias após a realização do parto, ou do fim do período gestacional (no caso de aborto), novo documento médico, no qual deverá constar, expressamente, o dia do nascimento da criança, ou aborto, a assinatura, o carimbo e o CRM do médico que o emitiu, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o Concurso, nome completo da candidata e o número da Inscrição.

**12.7.5.** A candidata gestante que deixar de apresentar qualquer dos documentos médicos nos dois momentos ou que apresentá-los em desconformidade com este Edital será eliminada do Concurso.

**12.7.6.** Caso a candidata gestante seja eliminada nas etapas posteriores ao Exame Médico e Toxicológico será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de entregar o exame de Raio-X (PA E PERFIL) após a data do parto, ou o fim do período gestacional.

**12.8.** Durante a realização da etapa de Exame Médico e Toxicológico poderá ser solicitado à realização de outros exames laboratoriais e/ou exames complementares, a expensas do candidato, além dos previstos no **ANEXO VII** deste Edital, ou repetição de exames, para fins de elucidação diagnóstica. **O candidato não poderá por decisão própria reapresentar qualquer exame posteriormente a realização da etapa, nem mesmo no recurso, sendo desconsiderado qualquer exame que se enquadre neste caso.**

**12.8.1.** A junta médica poderá solicitar, ainda, a expensas do candidato, a entrega de exames faltantes, de exame que tenha sido entregue com algum tipo de erro, vício ou de forma incompleta.

**12.8.2.** Após a análise da avaliação médica, dos exames laboratoriais e complementares dos candidatos, será emitido parecer conclusivo da aptidão ou da inaptidão do candidato.

**12.9.** As condições clínicas, sinais ou sintomas que incapacitam o candidato para o exercício do cargo, nos termos do **ANEXO VIII** deste edital, serão consideradas para efeito de eliminação no concurso público.

**12.9.1.** No momento de realização da etapa de Exame Médico e Toxicológico, o candidato deverá declarar a existência ou inexistência de qualquer condição incapacitante para o exercício do cargo.

**12.10.** Será eliminado do concurso público o candidato que:

**a)** faltar a etapa de Exame Médico e Toxicológico;



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

- b)** não apresentar documentação/exames/laudos exigidos em conformidade com o Edital;
- c)** for considerado inapto, conforme condições incapacitantes relacionadas no **ANEXO VIII**.
- 12.11.** O resultado preliminar da etapa, com lista nominal dos candidatos APTOS, bem como o link para consulta individual do motivo da inaptidão, será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- 12.12.** Caberá recurso contra o resultado preliminar do Exame Médico e Toxicológico de acordo com o **item 14** deste Edital.
- 12.13.** O resultado da análise dos recursos contra o resultado do Exame Médico e Toxicológico será divulgado no portal [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), bem como o resultado final da etapa.
- 12.14.** Demais informações a respeito do Exame Médico e Toxicológico constarão de edital específico de convocação para essa etapa.
- 12.15.** Outros exames poderão ser solicitados quando da nomeação para posse.

### **13. DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL E SOCIAL**

---

- 13.1.** Participarão desta etapa todos os candidatos aptos no Exame Médico e Toxicológico.
- 13.2.** A Investigação Criminal e Social, de caráter eliminatório, a ser realizada pela inteligência do ISE e Polícia Militar, mediante apresentação pelo candidato de comprovação de idoneidade e inexistência de inquérito policial, processo criminal, por meio de certidão e extrato de consulta processual e antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal e Estadual do local onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos.
- 13.3.** A Investigação Criminal e Social tem como objetivo verificar se o candidato apresenta idoneidade moral e conduta compatíveis com as responsabilidades do cargo.
- 13.4.** Ao resultado da Investigação Criminal e Social não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado INDICADO ou CONTRAINDICADO para o exercício do cargo.
- 13.5.** Demais informações sobre a Investigação Criminal e Social constarão de edital específico de convocação para essa etapa.

### **14. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO**

---

- 14.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito.
- 14.2.** O recurso será dirigido ao IBADÉ e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.
- 14.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário local da cidade de Rio Branco/AC.
- 14.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.
- 14.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.
- 14.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
- 14.3.2.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.
- 14.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova de Títulos, da Prova de Aptidão Física, do Exame Psicotécnico, do Exame Médico e Toxicológico e da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência, da Investigação Criminal e Social e da classificação da 1ª e 2ª fases.
- 14.4.1.** Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.
- 14.4.2.** Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **14.1 e 14.4**.



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

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

**14.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou ao ISE/AC for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

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

### **15. DA CLASSIFICAÇÃO DA 1ª E 2ª FASES**

**15.1.** A nota final para a classificação da 1ª e 2ª fases para os cargos de Agente Socioeducativo - Masculino e de Agente Socioeducativo - Feminino, será a soma das notas finais das Provas Objetiva e Títulos, condicionada a aptidão na Prova de Aptidão Física, no Exame Psicotécnico, no Exame Médico e Toxicológico e na indicação na Investigação Criminal e Social.

**15.2.** Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes da soma das notas finais das Provas Objetiva e Títulos, observados os critérios de desempate indicados abaixo:

- a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa;
- c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Raciocínio Lógico quantitativo;
- d)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - História e Geografia do Acre; e
- e)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

### **16. DO CURSO DE FORMAÇÃO**

**16.1.** Conforme previsão na Lei nº. 2.179 de 09 de dezembro de 2009, o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Servidores do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE/AC, **serão convocados** para o Curso de Formação, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do ISE, os candidatos aos cargos de Agente Socioeducativo – Masculino e de Agente Socioeducativo – Feminino classificados na 1ª e 2ª fases do certame.

**16.1.1.** Participarão desta fase os candidatos aprovados nas fases anteriores, até o limite máximo indicado no quadro abaixo, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação:

| CÓD | CARGO                             | AC*              | PCD**           |
|-----|-----------------------------------|------------------|-----------------|
| M01 | Agente Socioeducativo - Masculino | 203 <sup>a</sup> | 11 <sup>a</sup> |
| M02 | Agente Socioeducativo - Feminino  | 77 <sup>a</sup>  | 04 <sup>a</sup> |

Legenda: \*AC – Ampla concorrência / \*\* PCD – Pessoa com deficiência

**16.1.1.1.** Caso não tenha candidato PCD suficiente, o referido quantitativo será complementado pela vaga de ampla concorrência, observada a ordem decrescente de posicionamento.

**16.1.1.2.** Serão convocados pela listagem da ampla concorrência todos os candidatos que estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **16.1.1**, independente de concorrer à vaga reservada para PCD.

**16.1.1.3.** Serão convocados pela listagem de PCD os candidatos não convocados pela listagem de ampla concorrência até o posicionamento definido no subitem **16.1.1**.



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

**16.1.1.4.** Os candidatos que figurarem em mais de uma listagem constarão nos resultados de todas, observado o posicionamento definido no subitem **16.1.1.**

**16.1.2.** O curso de formação de caráter eliminatório reger-se-á pelos critérios estabelecidos pela Lei nº. 2.179 de 09 de dezembro de 2009, suas alterações e pelo edital de convocação para essa etapa.

**16.1.3.** O curso de formação, com carga horária prevista em 356 (trezentos e cinquenta e seis) horas, respeitando as normas e procedimentos acerca dos protocolos de saúde para prevenção e combate ao Covid-19.

**16.1.4.** Para suprir as vagas remanescentes, considerando-se possíveis desligamentos ou desistências, poderão ser convocados outros candidatos aprovados e classificados na 1ª e 2ª fases do certame, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

**16.1.5.** Conforme disposto no art. 24 da Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, a mera matrícula do candidato fora do número de vagas não lhe assegura o direito à nomeação.

**16.2.** A convocação para a matrícula no Curso de Formação será feita por meio de edital de convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado e no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**16.2.1.** O candidato quando for convocado e matriculado no curso de formação na forma do edital, fará jus a uma bolsa de estudo, durante sua permanência, em percentual igual a 50% (cinquenta por cento) da remuneração da Classe Inicial do cargo de Agente Socioeducativo.

**16.2.2.** A matrícula no Curso de Formação obedecerá ao estabelecido no Edital de Convocação.

**16.2.3.** Todas as despesas referentes ao comparecimento no Curso de Formação, como transporte, alimentação, etc., correrão a expensas do candidato.

**16.3.** Demais informações acerca do Curso de Formação estarão disponíveis no Edital de Convocação da etapa.

## **17. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**17.1.** A nota final no concurso público para os cargos: Assistente Social, Psicólogo e Técnico Administrativo e Operacional (Auxiliar Administrativo, Motorista e Técnico de Informática) será a soma das notas finais das Provas Objetiva e de Títulos, condicionada à aptidão no Exame Psicotécnico, aptidão no Exame Médico e Toxicológico e a indicação na Investigação Criminal e Social.

**17.1.1.** Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso público, observados os critérios de desempate deste Edital.

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

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

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

**c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Raciocínio Lógico quantitativo;

**d)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - História e Geografia do Acre; e

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

**17.2.** A nota final no concurso público para o cargo de Agente Socioeducativo (masculino e feminino) será a nota final da classificação na 1ª e 2ª fases, condicionada à aprovação no Curso de Formação.

**17.2.1.** Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso público, observados os critérios de desempate dispostos no subitem **15.2** deste Edital.

**17.3.** Serão divulgadas duas listagens no resultado final do certame:

**a)** Classificação por cargo e;

**b)** Classificação dos candidatos com deficiência.

**17.4.** O candidato aprovado em todas as etapas e fases e que não figurar dentro do quantitativo de vagas previsto no Anexo I deste edital, comporá o cadastro de reserva do concurso público.



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

**18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

**18.1.3.** O ISE e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**18.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este concurso público, durante todo o período de validade do mesmo.

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

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

**18.5.** O resultado final do concurso público será homologado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

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

**18.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às convocações, 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 concurso público.

**18.7.1.** A Administração Pública não se obriga a nomear para a posse os classificados no cadastro de reserva fora do número de vagas previstas neste edital.

**18.8.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer fase do presente concurso público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **18.4**.

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

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

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

**18.12.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE.

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

**18.14.** O ISE e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este concurso público.



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

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

**18.16.** O IBADE, o ISE e a SEPLAG reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**18.17.** As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

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

**18.19.** O candidato convocado para posse poderá solicitar ao ISE ou à SEPLAG que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados, do cadastro de reserva, o que não obriga a Administração Pública a realizar nova nomeação do candidato.

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

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;**

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;**

**ANEXO III – POSTOS DE INSCRIÇÃO;**

**ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS;**

**ANEXO V – PROCEDIMENTOS – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – PAF;**

**ANEXO VI – MODELO ATESTADO MÉDICO - PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – PAF;**

**ANEXO VII – RELAÇÃO EXAMES MÉDICOS E TOXICOLÓGICO;**

**ANEXO VIII – CONDIÇÕES INCAPACITANTES - EXAME MÉDICO E TOXICOLÓGICO.**

**Ricardo Brandão dos Santos**

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

**Mário Cesar Souza de Freitas**

Presidente do Instituto Socioeducativo

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

Legendas:

AMPLA – Ampla concorrência

PCD – Pessoa com Deficiência

| NÍVEL MÉDIO |                                   |               |             |             |
|-------------|-----------------------------------|---------------|-------------|-------------|
| CÓD         | CARGO                             | Vagas (Ampla) | Vagas (PCD) | TOTAL VAGAS |
| M01         | Agente Socioeducativo - Masculino | 177           | 10          | 187         |
| M02         | Agente Socioeducativo - Feminino  | 66            | 4           | 70          |



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

|              |                                                                |            |           |            |
|--------------|----------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|
| <b>M03</b>   | Técnico Administrativo e Operacional - Auxiliar Administrativo | 7          | 0         | 7          |
| <b>M04</b>   | Técnico Administrativo e Operacional - Motorista               | 11         | 1         | 12         |
| <b>M05</b>   | Técnico Administrativo e Operacional - Técnico de Informática  | 3          | 0         | 3          |
| <b>TOTAL</b> |                                                                | <b>264</b> | <b>15</b> | <b>279</b> |

| <b>NÍVEL SUPERIOR</b> |                   |                      |                    |                    |
|-----------------------|-------------------|----------------------|--------------------|--------------------|
| <b>CÓD</b>            | <b>CARGO</b>      | <b>Vagas (Ampla)</b> | <b>Vagas (PCD)</b> | <b>TOTAL VAGAS</b> |
| <b>S01</b>            | Assistente Social | 20                   | 1                  | 21                 |
| <b>S02</b>            | Psicólogo         | 21                   | 1                  | 22                 |
| <b>TOTAL</b>          |                   | <b>41</b>            | <b>2</b>           | <b>43</b>          |



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

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO**

| EVENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DATAS PREVISTAS      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Período de inscrições pela <i>Internet</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 06/10 até 16/11/2021 |
| Solicitação de isenção do valor da inscrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 06/10 a 08/10/2021   |
| Divulgação das isenções deferidas e indeferidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 05/11/2021           |
| Recurso contra o indeferimento da isenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 08/11 e 09/11/2021   |
| Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12/11/2021           |
| Último dia para pagamento do boleto bancário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 17/11/2021           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li><li>Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD</li><li>Divulgação preliminar das inscrições</li></ul>                                                                                                                                                                                                         | 23/11/2021           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li><li>Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li></ul>                                                                                                                                                                                                | 24/11 e 25/11/2021   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD</li><li>Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li><li>Divulgação da homologação das inscrições</li><li>Divulgação do quantitativo inscrito por cargo</li><li>Divulgação dos locais das Provas Objetiva e Títulos</li></ul> | 30/11/2021           |
| Realização da Prova Objetiva e entrega dos Títulos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 05/12/2021           |
| Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 16 horas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 07/12/2021           |
| Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 08/12 e 09/12/2021   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva</li><li>Divulgação do gabarito definitivo</li><li>Resultado preliminar da Prova Objetiva</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                 | 07/01/2022           |
| Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10/01 e 11/01/2022   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva</li><li>Resultado final da Prova Objetiva</li><li>Convocação para a Prova de Aptidão Física</li></ul>                                                                                                                                                                                                                        | 19/01/2022           |
| Realização da Prova de Aptidão Física                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 30/01 a 09/02/2022   |
| DEMAIS DATAS SERÃO DIVULGADAS NO SITE <a href="http://www.ibade.org.br">www.ibade.org.br</a> .<br>SOLICITAMOS QUE OS CANDIDATOS ACOMPANHEM EM NOSSO ENDEREÇO ELETRÔNICO TODOS OS ATOS, EDITAIS E COMUNICADOS REFERENTES A ESTE CONCURSO PÚBLICO.                                                                                                                                                                                                    |                      |

**ANEXO III – POSTOS DE INSCRIÇÃO**



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

| <b>HORÁRIO: 8 HORAS ÀS 12 HORAS E DAS 14 HORAS ÀS 17 HORAS<br/>(HORÁRIO LOCAL DA CIDADE DE RIO BRANCO/AC).</b> |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>CIDADE</b>                                                                                                  | <b>LOCAL</b>                                                               |
| <b>BRASILEIA</b>                                                                                               | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BRASILEIA                              |
|                                                                                                                | ENDEREÇO: RUA 2 DE NOVEMBRO Nº 102, BAIRRO: RAIMUNDO CHAAR - BRASILEIA/AC  |
| <b>CRUZEIRO DO SUL</b>                                                                                         | ESCOLA ESTADUAL DR. VALÉRIO CALDAS DE MAGALHÃES                            |
|                                                                                                                | ENDEREÇO: RUA BOULEVARD THAUMATURGO Nº 267 – CENTRO – CRUZEIRO DO SUL – AC |
| <b>FEIJÓ</b>                                                                                                   | ESCOLA RAIMUNDO AUGUSTO DE ARAÚJO                                          |
|                                                                                                                | ENDEREÇO: PRAÇA DOS TRÊS PODERES Nº 13, FEIJÓ - AC                         |
| <b>JORDÃO</b>                                                                                                  | NÚCLEO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JORDÃO                                      |
|                                                                                                                | ENDEREÇO: RUA CARLOS GONÇALVES DE FARIAS S/N - CENTRO - JORDÃO - ACRE      |
| <b>MARECHAL THAUMATURGO</b>                                                                                    | ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA FERREIRA DO VALE.                       |
|                                                                                                                | ENDEREÇO: RUA FRANCISCO MILTOM , 126 CENTRO - MARECHAL THAUMATURGO / AC    |
| <b>PORTO WALTER</b>                                                                                            | ESCOLA ESTADUAL BORGES DE AQUINO                                           |
|                                                                                                                | ENDEREÇO: RUA BEIRA RIO S/N CENTRO, PORTO WALTER - AC                      |
| <b>RIO BRANCO</b>                                                                                              | ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO JOSÉ RIBAMAR BATISTA                       |
|                                                                                                                | ENDEREÇO: RUA RIO GRANDE DO SUL, 2570 - AEROPORTO VELHO - RIO BRANCO - AC  |
| <b>SANTA ROSA DO PURUS</b>                                                                                     | ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO PADRE PAOLINO MARIA BALDASSARI             |
|                                                                                                                | Endereço: RUA FRANCISCO GOMES DE QUEIROZ, S/N - SANTA ROSA DO PURUS - AC   |
| <b>SENA MADUREIRA</b>                                                                                          | CEDUP - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE                             |
|                                                                                                                | RUA JOÃO MARÇAL, 231 - BAIRRO: CSU - SENA MADUREIRA - ACRE                 |
| <b>TARAUACÁ</b>                                                                                                | ESCOLA DE ENSINO INTEGRAL DR. DJALMA DA CUNHA BATISTA                      |
|                                                                                                                | ENDEREÇO: RUA EPAMINONDAS JÁCOME, 1500 - CENTRO, TARAUACÁ - AC             |



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

**ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

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

**NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e Interpretação de texto literário e não literário, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.

**RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO**

Entendimento da estrutura lógica de relações arbitrárias entre as pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas relações em função de relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais; raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos; problemas utilizando as operações fundamentais.

**HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ACRE**

1. HISTÓRIA, HISTORIOGRAFIA E REALIDADE ÉTNICA E SOCIAL DO ACRE: A anexação do Acre ao Brasil. O processo de ocupação das terras acreanas, a ocupação indígena, a imigração nordestina e a produção da borracha e a insurreição. Organização social do Acre e expressão literária. A chegada dos “paulistas” nas terras acreanas a partir dos anos 1970 do século passado: êxodo rural, conflitos pela terra e invasões do espaço urbano. Comemorações cívicas. 2. POLÍTICA E ECONOMIA DO ACRE: INDICADORES SOCIOECONÔMICOS: Economia, Produto Interno Bruto, Evolução das Ocupações e do Emprego, População. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e do Acre. 3. GEOGRAFIA DO ACRE: Amazônia e características gerais: O espaço acreano. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e do Acre. Formação econômica do Acre. Processo de anexação do Acre ao Brasil: tratados e limites. O território do Acre, municípios e populações do Acre: população e localização. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação e suas características, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico do Acre. Hidrografia: Bacia Amazônica e principais rios do Acre. Modos de vida no campo e na cidade.

**ATUALIDADES**

Questões relacionadas a acontecimentos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, especialmente sobre o Brasil e o Estado do Acre (tópicos e questões ocorridos até a data de publicação do Edital de abertura).



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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE SOCIOEDUCATIVO**

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – ECA: Parte Geral - Título I: Das Disposições Preliminares. Título II: Dos Direitos Fundamentais - Capítulo I: Do Direito à Vida e à Saúde, Capítulo II: Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo III: Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária (Seção I: Disposições Gerais e Seção II: Da Família Natural), Capítulo IV: Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, Capítulo V: Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho. Título III: Da Prevenção - Capítulo I: Disposições Gerais. Parte Especial - Título I: Da Política de Atendimento - Capítulo II: Das Entidades de Atendimento. Título II: Das Medidas de Proteção. Título III: Da Prática de Ato Infracional. Título IV: Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V: Do Conselho Tutelar. Título VI: Do Acesso à Justiça - Capítulo I: Disposições Gerais. Título VII: Dos Crimes e das Infrações Administrativas. SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SINASE E LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Resolução CONANDA nº 119/2006 e Lei federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS: Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração dos Direitos da Criança; Regras Mínimas das Nações Unidas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude – Regra de Beijing; Princípios Orientadores de Riad - Princípios Orientadores das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil; Regras das Nações Unidas para a Proteção dos Menores Privados de Liberdade. ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal de 1988, artigos 1º ao 16 e artigos 37 ao 41. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92). Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11). Artigos 312 ao 327, do Código Penal, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. LEI ESTADUAL Nº 3.777, DE 23 DE AGOSTO DE 2021, que dispõe sobre a criação de Observatório da Proteção Integral à Infância e Adolescência. **Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006; Lei nº 13.840, de 05 de junho de 2019.** Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBT). Relacionamento interpessoal e ética no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Classes de incêndios e tipos de extintores de incêndio. NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO: Noções de Direito Administrativo: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. Princípios da Administração Pública. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Noções de Direito Penal: Infração penal: elementos, espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Erro de tipo e erro de proibição. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a administração pública. Lei de tortura (Lei nº 9.455/97). Noções de Direito Processual Penal: Do inquérito policial. Da prova. Dos peritos e intérpretes. EDUCAÇÃO: Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Cartilha 11 perguntas para você conhecer a legislação sobre drogas no Brasil (disponível em [https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-social/cartilha\\_11- perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf](https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-social/cartilha_11- perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf))**

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – ÁREA AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – ECA: Parte Geral - Título I: Das Disposições Preliminares. Título II: Dos Direitos Fundamentais - Capítulo I: Do Direito à Vida e à Saúde, Capítulo II: Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo III: Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária (Seção I: Disposições Gerais e Seção II: Da Família Natural), Capítulo IV: Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, Capítulo V: Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho. Título III: Da Prevenção - Capítulo I: Disposições Gerais. Parte Especial - Título I: Da Política



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

de Atendimento - Capítulo II: Das Entidades de Atendimento. Título II: Das Medidas de Proteção. Título III: Da Prática de Ato Infracional. Título IV: Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V: Do Conselho Tutelar. Título VI: Do Acesso à Justiça - Capítulo I: Disposições Gerais. Título VII: Dos Crimes e das Infrações Administrativas. SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SINASE E LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Resolução CONANDA nº 119/2006 e Lei federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS: Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração dos Direitos da Criança; Regras Mínimas das Nações Unidas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude – Regra de Beijing; Princípios Orientadores de Riad - Princípios Orientadores das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil; Regras das Nações Unidas para a Proteção dos Menores Privados de Liberdade. ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal de 1988, artigos 1º ao 16 e artigos 37 ao 41. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92). Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11). Artigos 312 ao 327, do Código Penal, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. LEI ESTADUAL Nº 3.777, DE 23 DE AGOSTO DE 2021, que dispõe sobre a criação de Observatório da Proteção Integral à Infância e Adolescência. **Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006; Lei nº 13.840, de 05 de junho de 2019.** Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBT). Relacionamento interpessoal e ética no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Classes de incêndios e tipos de extintores de incêndio. ADMINISTRAÇÃO E SEUS FUNDAMENTOS BÁSICOS: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes, centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe, comunicação interpessoal e atendimento. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento. Gestão de material e controle de estoques. Relacionamento interpessoal e ética no trabalho. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Hardware e software, periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Sistemas operacionais Windows e Linux. Programas (editores de texto e planilhas eletrônicas). Segurança da informação (antivírus e backup). Intranet e Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias. **Cartilha 11 perguntas para você conhecer a legislação sobre drogas no Brasil (disponível em [https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-ocial/cartilha\\_11- perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf](https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-ocial/cartilha_11- perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf))**

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – ÁREA MOTORISTA**

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – ECA: Parte Geral - Título I: Das Disposições Preliminares. Título II: Dos Direitos Fundamentais - Capítulo I: Do Direito à Vida e à Saúde, Capítulo II: Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo III: Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária (Seção I: Disposições Gerais e Seção II: Da Família Natural), Capítulo IV: Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, Capítulo V: Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho. Título III: Da Prevenção - Capítulo I: Disposições Gerais. Parte Especial - Título I: Da Política de Atendimento - Capítulo II: Das Entidades de Atendimento. Título II: Das Medidas de Proteção. Título III: Da Prática de Ato Infracional. Título IV: Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V: Do Conselho Tutelar. Título VI: Do Acesso à Justiça - Capítulo I: Disposições Gerais. Título VII: Dos Crimes e das Infrações Administrativas. SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SINASE E LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Resolução CONANDA nº 119/2006 e Lei federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS: Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração dos Direitos da Criança; Regras Mínimas das Nações Unidas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude – Regra de Beijing; Princípios Orientadores de Riad - Princípios Orientadores das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil; Regras das Nações Unidas para a Proteção dos Menores Privados de Liberdade. ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA



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

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal de 1988, artigos 1º ao 16 e artigos 37 ao 41. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92). Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11). Artigos 312 ao 327, do Código Penal, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. LEI ESTADUAL Nº 3.777, DE 23 DE AGOSTO DE 2021, que dispõe sobre a criação de Observatório da Proteção Integral à Infância e Adolescência. Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006; Lei nº 13.840, de 05 de junho de 2019. Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBT). Relacionamento interpessoal e ética no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Classes de incêndios e tipos de extintores de incêndio. Visão sistêmica do setor de transporte. Condução segura e econômica. Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro e todas as suas aplicações. Noções de direção defensiva. Noções de mecânica básica (preventiva e manutenção). Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança veicular. Cartilha 11 perguntas para você conhecer a legislação sobre drogas no Brasil (disponível em [https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-ocial/cartilha\\_11-perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf](https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-ocial/cartilha_11-perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf))

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – ÁREA TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – ECA: Parte Geral - Título I: Das Disposições Preliminares. Título II: Dos Direitos Fundamentais - Capítulo I: Do Direito à Vida e à Saúde, Capítulo II: Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo III: Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária (Seção I: Disposições Gerais e Seção II: Da Família Natural), Capítulo IV: Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, Capítulo V: Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho. Título III: Da Prevenção - Capítulo I: Disposições Gerais. Parte Especial - Título I: Da Política de Atendimento - Capítulo II: Das Entidades de Atendimento. Título II: Das Medidas de Proteção. Título III: Da Prática de Ato Infracional. Título IV: Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V: Do Conselho Tutelar. Título VI: Do Acesso à Justiça - Capítulo I: Disposições Gerais. Título VII: Dos Crimes e das Infrações Administrativas. SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SINASE E LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Resolução CONANDA nº 119/2006 e Lei federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS: Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração dos Direitos da Criança; Regras Mínimas das Nações Unidas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude – Regra de Beijing; Princípios Orientadores de Riad - Princípios Orientadores das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil; Regras das Nações Unidas para a Proteção dos Menores Privados de Liberdade. ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal de 1988, artigos 1º a 16 e artigos 37 ao 41. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92). Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11). Artigos 312 ao 327, do Código Penal, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. LEI ESTADUAL Nº 3.777, DE 23 DE AGOSTO DE 2021, que dispõe sobre a criação de Observatório da Proteção Integral à Infância e Adolescência. Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006; Lei nº 13.840, de 05 de junho de 2019. Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBT). Relacionamento interpessoal e ética no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Classes de incêndios e tipos de extintores de incêndio. Tipos de Microcomputador. Componentes dos sistemas de computação. HARDWARE: conceitos, processadores, discos rígidos, memórias, placa-mãe, barramentos, interfaces, chipset, impressoras, periféricos e dispositivos de conectividade. SOFTWARE: conceitos, utilização e configurações. Linux e Windows: conceitos, comandos e operações. Navegadores da Internet. Redes de computadores e Internet: conceitos, estrutura e arquitetura, formas e meios de transmissão e comunicação, tipos de redes, topologias, arquitetura, métodos de acesso, equipamentos de conectividade, endereçamento IP, tecnologias, redes sem fio, protocolos, domínios, modelos, ferramentas, aplicativos e serviços, montagem e manutenção de redes. Segurança digital: Firewall, Backup e antivírus. Programas (editores de texto e planilhas eletrônicas), utilização de tabelas e gráficos. Cartilha 11 perguntas para você conhecer a legislação sobre drogas no Brasil (disponível em [https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-ocial/cartilha\\_11-perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf](https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-ocial/cartilha_11-perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf))



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

**NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e Interpretação de texto literário e não literário, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.

**RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO**

Entendimento da estrutura lógica de relações arbitrárias entre as pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas relações em função de relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais; raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos; problemas utilizando as operações fundamentais.

**HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ACRE**

1. HISTÓRIA, HISTORIOGRAFIA E REALIDADE ÉTNICA E SOCIAL DO ACRE: A anexação do Acre ao Brasil. O processo de ocupação das terras acreanas, a ocupação indígena, a imigração nordestina e a produção da borracha e a insurreição. Organização social do Acre e expressão literária. A chegada dos “paulistas” nas terras acreanas a partir dos anos 1970 do século passado: êxodo rural, conflitos pela terra e invasões do espaço urbano. Comemorações cívicas. 2. POLÍTICA E ECONOMIA DO ACRE: INDICADORES SOCIOECONÔMICOS: Economia, Produto Interno Bruto, Evolução das Ocupações e do Emprego, População. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e do Acre. 3. GEOGRAFIA DO ACRE: Amazônia e características gerais: O espaço acreano. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e do Acre. Formação econômica do Acre. Processo de anexação do Acre ao Brasil: tratados e limites. O território do Acre, municípios e populações do Acre: população e localização. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação e suas características, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico do Acre. Hidrografia: Bacia Amazônica e principais rios do Acre. Modos de vida no campo e na cidade.

**ATUALIDADES**

Questões relacionadas a acontecimentos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, especialmente sobre o Brasil e o Estado do Acre (tópicos e questões ocorridos até a data de publicação do Edital de abertura).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – ECA: Parte Geral - Título I: Das Disposições Preliminares. Título II: Dos Direitos Fundamentais - Capítulo I: Do Direito à Vida e à Saúde, Capítulo II: Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo III: Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária (Seção I: Disposições Gerais e Seção II: Da Família Natural), Capítulo IV: Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, Capítulo V: Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho. Título III: Da Prevenção - Capítulo I: Disposições Gerais. Parte Especial - Título I: Da Política de Atendimento - Capítulo II: Das Entidades de Atendimento. Título II: Das Medidas de Proteção. Título III: Da Prática de Ato Infracional. Título IV: Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V:



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

Do Conselho Tutelar. Título VI: Do Acesso à Justiça - Capítulo I: Disposições Gerais. Título VII: Dos Crimes e das Infrações Administrativas. SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SINASE E LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Resolução CONANDA nº 119/2006 e Lei federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS: Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração dos Direitos da Criança; Regras Mínimas das Nações Unidas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude – Regra de Beijing; Princípios Orientadores de Riad - Princípios Orientadores das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil; Regras das Nações Unidas para a Proteção dos Menores Privados de Liberdade. ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal de 1988, artigos 1º ao 16 e artigos 37 ao 41. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92). Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11). Artigos **312 ao 327**, do Código Penal, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. LEI ESTADUAL Nº 3.777, DE 23 DE AGOSTO DE 2021, que dispõe sobre a criação de Observatório da Proteção Integral à Infância e Adolescência. **Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006; Lei nº 13.840, de 05 de junho de 2019.** Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBT). Relacionamento interpessoal e ética no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Classes de incêndios e tipos de extintores de incêndio. Políticas Públicas e Direitos Sociais no Brasil. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Ética profissional. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Serviço Social e família. Projeto ético-político profissional. Lei nº 8.662/1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 - LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. **Cartilha 11 perguntas para você conhecer a legislação sobre drogas no Brasil (disponível em [https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-ocial/cartilha\\_11-perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf](https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-ocial/cartilha_11-perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf))**

**PSICÓLOGO**

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – ECA: Parte Geral - Título I: Das Disposições Preliminares. Título II: Dos Direitos Fundamentais - Capítulo I: Do Direito à Vida e à Saúde, Capítulo II: Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo III: Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária (Seção I: Disposições Gerais e Seção II: Da Família Natural), Capítulo IV: Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, Capítulo V: Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho. Título III: Da Prevenção - Capítulo I: Disposições Gerais. Parte Especial - Título I: Da Política de Atendimento - Capítulo II: Das Entidades de Atendimento. Título II: Das Medidas de Proteção. Título III: Da Prática de Ato Infracional. Título IV: Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V: Do Conselho Tutelar. Título VI: Do Acesso à Justiça - Capítulo I: Disposições Gerais. Título VII: Dos Crimes e das Infrações Administrativas. SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SINASE E LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Resolução CONANDA nº 119/2006 e Lei federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS: Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração dos Direitos da Criança; Regras Mínimas das Nações Unidas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude – Regra de Beijing; Princípios Orientadores de Riad - Princípios Orientadores das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil; Regras das Nações Unidas para a Proteção dos Menores Privados de Liberdade. ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal de 1988, artigos do 1º a 16º e artigos 37 a 41. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92). Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11). Artigos **312 ao 327**, do Código Penal, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. LEI ESTADUAL Nº 3.777, DE 23 DE AGOSTO DE 2021, que dispõe sobre a criação de Observatório da Proteção Integral à Infância e Adolescência. **Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006; Lei nº 13.840, de 05 de junho de 2019.** Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBT). Relacionamento interpessoal e ética no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Classes de incêndios e tipos de extintores de incêndio. Código



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

de Ética profissional. Psicopatologia: Diagnóstico diferencial e entrevista psicológica. Neuroses, Psicoses e Deficiência mental. Psicodiagnóstico clínico. Anamnese individual e entrevista semiestruturada, com o objetivo de complementar as avaliações psicométricas. Testes projetivos: Rorschach, Palográfico, Escala Hare PCL-R, HTP. Avaliação Psicológica: conceito, princípios éticos na avaliação psicológica; tipos de avaliação psicológica; documentos psicológicos (declaração, atestado, parecer, laudo e relatório). Psicologia da Saúde: processo saúde-doença; conceitos de saúde; conceito de higiene mental e psico-higiene; medidas de promoção e prevenção em saúde; função do psicólogo na área de saúde. Direitos Humanos e Cidadania: os novos cenários em direitos humanos e cidadania. Teorias e Técnicas Psicoterápicas: principais teorias da personalidade; psicanálise, terapia comportamental, gestalt, abordagem centrada na pessoa. Terapia individual e terapia de grupo. Terapia extensiva e terapia breve. A indicação em psicoterapia. Processos de mudança em psicoterapia. Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (Portaria Ministerial nº 3.088, de 23/12/2011). [Cartilha 11 perguntas para você conhecer a legislação sobre drogas no Brasil \(disponível em \[https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-ocial/cartilha\\\_11-perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf\]\(https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-ocial/cartilha\_11-perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf\)\)](https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes-1/desenvolvimento-ocial/cartilha_11-perguntas-para-voce-conhecer-a-legislacao-sobre-drogas-no-brasil.pdf)

**ANEXO V - PROCEDIMENTO – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA - PAF**

**Abdominal (ambos os sexos)**

1. O procedimento para a preparação e execução do exercício de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;
- b) ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

2. Os comandos para iniciar e terminar o exercício serão dados por um sinal sonoro.

3. Deverá ser executada sequência mínima de abdominais no tempo de 1(um) minuto.

4. Será considerada somente a contagem realizada pela banca examinadora.

5. Cada execução começa e termina sempre na posição inicial.

6. Somente será contado o exercício realizado corretamente, ou seja, se ao sinal sonoro para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada

**Flexão de braço no solo (sexo feminino)**

1. O procedimento para a preparação e execução do exercício de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

a) Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé, de frente para o avaliador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

**Flexão de braço no solo (sexo masculino)**



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

**a)** A metodologia para a preparação e execução do exercício de flexão obedecerá aos seguintes aspectos: consiste em o candidato ficar em 04 (quatro) apoios com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente (as mãos posicionadas na linha dos ombros), ponta dos pés em contato com solo e unidos, e a cabeça acompanhando a linha do tronco. Realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão com o tórax, voltando em seguida à posição inicial, realizando a extensão total dos cotovelos.

**b)** Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

**c)** Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

**Corrida (ambos os sexos) – Em pista/local**

**1.** O procedimento para a preparação e execução do exercício de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida. O candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

**b)** o início e término do exercício serão indicados ao comando da comissão avaliadora, emitidos por sinal sonoro;

**c)** após o final do exercício, o candidato deverá permanecer parado ou deslocar-se em sentido perpendicular à pista/local, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão;

**d)** não será informado o tempo que restar para o término do exercício, mas o(a) candidato(a) poderá usar relógio de pulso somente para controlar o seu tempo, porém, **o único cronômetro**, o do Examinador de Banca, controlará o tempo oficial do exercício, sendo o **único** que servirá de referência para o início e término.

**2.** Não será permitido ao candidato:

**a)** uma vez iniciado o exercício, abandonar a pista/local antes de ser liberado pela comissão avaliadora;

**b)** dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

**c)** deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista/local, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão avaliadora.

**3.** O candidato deverá completar o percurso (na distância estabelecida – feminino / masculino), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não execução da distância mínima eliminará o candidato.



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

**ANEXO VI – MODELO ATESTADO MÉDICO**

*TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE*

**ATESTADO**

Atesto, para os devidos fins, que o (a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, encontra-se apto para realizar **atividades de esforços físicos**,  
podendo participar dos **Prova de Aptidão Física - PAF** para o Concurso público do ISE/AC.

\_\_\_\_\_  
Local e data  
(máximo de 30 dias de antecedência à data da prova).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional  
Carimbo/CRM



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

**ANEXO VII – RELAÇÃO EXAMES MÉDICOS E TOXICOLÓGICO**

**OS EXAMES ABAIXO DEVERÃO SER REALIZADOS E CUSTEADOS PELO CANDIDATO E ENTREGUES NO DIA, HORÁRIO E LOCAL INDICADOS NA CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA.**

Para a realização do Exame Médico e Toxicológico, obrigatoriamente os candidatos deverão apresentar os exames, acompanhados dos respectivos laudos:

- Hemograma;
- Glicemia;
- Chagas;
- VDRL;
- HBSAg;
- TGO;
- TGP;
- Bilirrubinas e frações;
- Tipo Sanguíneo e fator RH;
- Eletrocardiograma;
- Raios-X de tórax (PA e Perfil);
- Toxicológico, do tipo “larga janela de detecção”, que acusam uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza e deverão apresentar resultados para um período mínimo de 90 (noventa) dias;
- Oftalmológico completo (inclusive com avaliação sensocromática);
- Audiometria tonal e vocal.



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

**ANEXO VIII - CONDIÇÕES INCAPACITANTES PARA O DESEMPENHO DA ATIVIDADE**

- I) Apresentar os diagnósticos que inabilitem o candidato, segundo os critérios a seguir:
- a) GERAIS: defeitos físicos, congênitos e/ou adquiridos, com debilidade e/ou perda de sentido ou de função; cirurgias mutiladoras; neoplasias malignas; doenças crônicas e/ou agudas incuráveis ou de cura improvável, incapacitantes de imediato ou que tendem a evoluir para incapacitantes para as atividades próprias do cargo;
  - b) ESPECÍFICOS: sopros orgânicos, arritmias cardíacas; hipotensão ou hipertensão arterial que esteja acompanhada de sintomas, possua caráter permanente e não possa ser controlada suficientemente pelo uso de medicação adequada; vasculopatias evidentes ou limitantes; hérnias; marcha irregular e/ou uso de aparelhos ortopédicos; grandes desvios de coluna vertebral; artropatia crônica; redução dos movimentos articulares; doenças ósseas; distúrbios importantes da mímica e da fala; disritmia cerebral; distúrbios da sensibilidade tátil, térmica e/ou dolorosa; incoordenação motora, bem como doenças incuráveis ou de cura improvável, incapacitantes de imediato ou que tendem a evoluir para incapacitantes para as atividades próprias do cargo;
- II) Não apresentar os exames obrigatórios para o exame clínico;
- III) Não fornecer material biológico para o exame toxicológico;
- IV) Tiver resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas, tais como:
- a) Causadoras de dependências química ou psíquica de qualquer natureza;
  - b) Maconha e derivados;
  - c) Cocaína e derivados;
  - d) Opiácios, ecstasy (MDMA, MDA e MDE), piniclidina (PCP), anfetaminas, metanfetaminas.