



**ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**CONCURSO PÚBLICO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO INSTITUTO DE  
DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL – IDAF**

**EDITAL Nº 001, DE 20 DE JANEIRO DE 2020**

**Atualizado conforme retificações 01 e 02**

A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG e o Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal – IDAF tornam pública a realização, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, do concurso público para a formação de cadastro de reserva do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018 e 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 1.6, 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 de Defesa Agropecuária e Florestal – IDAF pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei nº 2.249, de 21 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.

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

- 2.1. 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 4** deste Edital;
  - i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- l) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso público;
- m) apresentar declaração de bens;

**2.2.** 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 4**

### **3. DAS FASES**

**3.1.** O concurso público será realizado mediante uma etapa com três fases sucessivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme detalhamento no quadro a seguir apresentado a seguir:

- 1ª Fase:** Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
- 2ª Fase:** Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório;
- 3ª Fase:** Prova de Títulos, de caráter classificatório.

**3.2.** Ao final de cada fase, o resultado será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**3.3.** As fases serão realizadas simultaneamente nas cidades de Brasileia, 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.

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

### **4. DOS CARGOS**

#### **4.1. NÍVEL MÉDIO**

##### **4.1.1. M01 - TÉCNICO EM DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL:**

**4.1.1.1. REQUISITOS:** certificado ou diploma de conclusão de curso de nível médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e curso de técnico agrícola nas modalidades: agrícola, agropecuária, agroflorestal, agroecologia, agronegócio, agricultura, aquicultura, agroindústria, florestal, meio ambiente ou zootecnia e registro no conselho de classe correspondente.

**4.1.1.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** a) Auxiliar, apoiar na execução especializada das ações de Defesa Sanitária Agropecuária e Inspeção de Produtos, sub-produtos de Origem Animal e/ou Vegetal, para a promoção e manutenção da sanidade agropecuária; b) Auxiliar, apoiar na classificação e fiscalização de produtos, subprodutos e resíduos de origem animal e vegetal; c) fiscalizar o trânsito de ingresso e saída de animais e vegetais, produtos e subprodutos de origem animal, vegetal e insumos agropecuários, através da abordagem de veículos, verificando a documentação que acompanha as cargas de interesse agropecuário, checando preenchimento, confrontando os dados com a carga efetiva, autorizando, ou não, o ingresso ou a passagem de cargas de interesse agropecuário no Estado, de acordo com a Legislação Sanitária; d) execução de serviços de apoio às atividades para diagnósticos clínico-laboratoriais, inclusive contenção animal, colheita, controle e envio de amostras para diagnóstico; e) cadastramento, registro, vistoria e fiscalização de propriedades rurais e demais estabelecimentos de interesse da defesa agropecuária; f) emissão de documentos fito e zoonosológicos, conforme o disposto na legislação vigente; g) Fornecer informações, orientações ou responder às dúvidas e aos questionamentos advindos do público em geral, objeto, ou não, de sua fiscalização, no âmbito dos assuntos relacionados ao seu trabalho e que sejam de interesse coletivo, promovendo a educação sanitária e comunicação social com cordialidade em todas as abordagens junto aos cidadãos, bem como a confidencialidade de informações de caráter restrito; h) classificação e fiscalização de produtos, sub-produtos de origem animal e vegetal, inclusive madeira, mudas e sementes; i) Dirigir veículos oficiais do Órgão ou Instituição.

**4.1.1.3. VENCIMENTO BÁSICO:** R\$ 4.411,56.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

#### **4.2. NÍVEL SUPERIOR**

##### **4.2.1. S01 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**4.2.1.1. REQUISITOS:** certificado ou diploma de conclusão de curso de Nível Superior em Engenharia Agrônoma, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe correspondente.

**4.2.1.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** a) Planejar, organizar, coordenar, auditar e controlar planos, programas, ações e atividades de defesa sanitária vegetal e inspeção de produtos de origem vegetal. b) Assessorar, planejar, organizar, coordenar, auditar e controlar planos, programas, ações e atividades de educação sanitária vegetal; c) Emitir, orientar, auditar, supervisionar e fiscalizar a emissão de documentos de trânsito e a movimentação de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal; d) Supervisionar, fiscalizar e auditar as atividades relacionadas aos programas de controle de pragas, programas de certificação sanitária e ou saneamento de propriedades rurais; e) Inspeccionar e fiscalizar propriedades e estabelecimentos onde existam vegetais, seus produtos e sub produtos que exerçam atividades relacionadas à produção, industrialização, manipulação, armazenamento, comercialização ou utilização de insumos, produtos ou subprodutos de origem vegetal e de uso agrícola, a fim de verificar as condições higiênico-sanitárias, bem como o cumprimento da legislação sanitária vigente; f) Executar as ações de vigilância sanitária com o objetivo de promover a investigação de possível detecção e controle da introdução e ocorrência de doença/ pragas nas espécimes vegetais com ações de emergência sanitária; g) Promover a aplicação da legislação e normativas de sanidade vegetal e inspeção de produtos de origem vegetal; h) Aferir e auditar a qualidade da produção, transporte e armazenamento de produtos de origem vegetal; i) Emitir laudos, pareceres e atestados técnicos; j) Promover a saúde pública e a defesa do consumidor; l) Executar a vigilância e fiscalização de produtos e subprodutos de uso agrícola, que estejam em trânsito, propriedades rurais e estabelecimentos agropecuários; k) Aplicar sanções, advertências e multas; l) Determinar interdições, apreensões e destruições; m) Executar, de acordo com a necessidade do Órgão ou Instituição, outras atividades de mesma natureza e complexidade previstas em normas legais da profissão; n) Dirigir veículos oficiais do Órgão ou Instituição.

##### **4.1.1.3. REMUNERAÇÃO:**

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

##### **4.2.2. S02 - ENGENHEIRO FLORESTAL**

**4.2.2.1. REQUISITOS:** certificado ou diploma de conclusão de curso de Nível Superior em Engenharia Florestal emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe correspondente.

**4.2.2.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** a) planejar, organizar, auditar e controlar planos, programas, ações e atividades de defesa sanitária vegetal, Inspeção de produtos de origem vegetal; b) planejar, organizar, auditar e controlar planos, programas, ações e atividades de educação sanitária vegetal; c) Planejar, organizar, auditar e controlar planos, programas, ações e atividades de controle e fiscalização do trânsito de produtos de origem florestal, suas partes, seus produtos e subprodutos destinados a quaisquer fins; d) planejar, organizar, auditar e controlar planos, programas, ações e atividades de vigilância sanitária e epidemiológica, de natureza florestal; ações de emergência florestal; e) emitir, orientar e auditar a aplicação de sanções administrativas, bem como a prática de outros atos de natureza preventiva, cautelar ou corretiva, de interesse florestal, nos termos da legislação pertinente; f) realização de análises laboratoriais de interesse florestal, especialmente às destinadas a identificação, diagnóstico ou confirmação de pragas e doenças e verificação da conformidade de insumos, produtos e subprodutos florestais e agropecuários; g) Executar, de acordo com a necessidade



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

do Órgão ou Instituição Oficial, outras atividades de mesma natureza e complexidade previstas em normas legais da profissão; h) Dirigir veículos oficiais do Órgão ou Instituição.

**4.2.2.3. REMUNERAÇÃO:**

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

**4.2.3. S03 - MÉDICO VETERINÁRIO:**

**4.2.3.1. REQUISITO:** certificado ou diploma de conclusão de curso de Nível Superior em Medicina Veterinária, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe correspondente.

**4.2.3.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** a) Planejar, organizar, coordenar, auditar e controlar planos, programas sanitários, ações e atividades de defesa sanitária animal e inspeção de produtos e sub-produtos de origem animal; b) Promover, zelar pela observância da aplicação da legislação e normativas de sanidade animal e inspeção de produtos de origem animal nos âmbitos federal e estadual vigentes; c) Aferir e auditar a qualidade da produção, transporte e armazenamento de produtos e sub-produtos de origem animal; d) Emitir laudos, pareceres e atestados técnicos; e) Promover a saúde pública e a defesa do consumidor; f) Executar a vigilância veterinária de animais, produtos e subprodutos de origem animal e de uso veterinário, que estejam em trânsito, estabelecimentos e eventos agropecuários; g) Emitir, orientar, auditar e supervisionar a emissão de documentos de trânsito e movimentação de animais, produtos e subprodutos de origem animal; h) Supervisionar, fiscalizar e auditar as atividades relacionadas aos programas sanitários oficiais, programas de certificação sanitária e/ou saneamento de propriedades rurais ou explorações pecuárias que sejam executadas por médicos veterinários autônomos; i) Inspeccionar e auditar propriedades rurais com espécies animais, produtos e sub produtos de origem animal e estabelecimentos que exerçam atividades relacionadas à produção, industrialização, manipulação, armazenamento, comercialização ou utilização de insumos de uso veterinário, a fim de verificar as condições higiênico-sanitárias, bem como o cumprimento da legislação sanitária; j) Executar as ações de vigilância sanitária com o objetivo de promover a investigação contínua da população animal para a detecção da ocorrência de doença/ infecção com o propósito de prevenção e controle da introdução ou ocorrência de agentes patógenos que possam desencadear emergência sanitária veterinária; k) Executar as ações de vigilância veterinária de doenças de potencial zoonótico ou interesse produtivo veiculadas por vetores, por meio de controle populacional de seus transmissores e demais medidas previstas nos respectivos programas sanitários oficiais; l) Inspeccionar e fiscalizar eventos com aglomeração de animais, tais como feiras, exposições, certames e afins, bem como supervisionar a atuação dos responsáveis técnicos nos aspectos voltados à sanidade animal, por meio da conferência dos procedimentos e da documentação relativa à movimentação animal e aos aspectos sanitários dos animais envolvidos; m) Aplicar sanções administrativas e ou medidas sanitárias preventivas, cautelares ou corretivas, por meio da lavratura de autos de advertência, interdição, apreensão, destruição e multa de área, estabelecimento, propriedades e veículos; n) Determinar interdições, apreensões e destruições; i) Promover e executar ações educativo-sanitárias e de comunicação social junto à comunidade geral, mídia, escolas, associações e grupos de produtores, entre outros, por meio da realização de cursos, treinamentos, palestras, distribuição de material informativo e participação em veículos de comunicação locais, com o objetivo de sensibilizar a população sobre a relevância de sua participação proativa no sistema de defesa sanitária; o) Acompanhar missões técnicas nacionais e internacionais, fornecendo informações, apresentando dados e documentos relacionados à execução das atividades sanitárias e demonstrando o trabalho realizado nos municípios sob sua responsabilidade, com o objetivo de subsidiar a elaboração de análises de risco por potenciais mercados importadores de produtos agropecuários; p) Interagir com órgãos municipais de saúde, educação, arrecadação fazendária, poder judiciário e outros órgãos correlatos, por meio da realização de atividades conjuntas e troca de informações relevantes ao sistema



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

de defesa sanitária animal e saúde pública; q) Apoiar o serviço estadual de inspeção de produtos de origem animal na vigilância e monitoramento dos estabelecimentos registrados no sistema de inspeção estadual; r) Orientar e supervisionar as atividades executadas por auxiliares administrativos e técnicos relacionadas à defesa sanitária animal nos municípios sob sua responsabilidade; s) Elaborar relatórios, análises e informes epidemiológicos, registrando as ocorrências sanitárias que subsidiarão as tomadas de decisões estratégicas voltadas ao sistema de vigilância epidemiológica e sanitária animal; t) Elaborar relatórios gerenciais, registrando as atividades desenvolvidas de modo a subsidiar o planejamento estratégico, o estabelecimento de metas e a alocação de recursos necessários para o desempenho das ações Defesa Sanitária Animal; u) Realizar supervisão ou auditoria técnica em unidades executoras de Defesa Sanitária Animal, mediante delegação dos cargos hierarquicamente superiores; v) Executar, de acordo com a necessidade do Órgão ou Instituição Oficial, outras atividades de mesma natureza e complexidade previstas em normas legais da profissão; x) Dirigir veículos oficiais do Órgão ou Instituição.

**4.2.3.3. REMUNERAÇÃO:**

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

**4.3. DA JORNADA DE TRABALHO:** A jornada de trabalho dos servidores do IDAF será de 40 (quarenta) horas semanais, na forma definida em regulamento, com duração diária e escala de trabalho, fixadas de acordo com as peculiaridades dos cargos e das atribuições e responsabilidades.

**4.4 DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.4.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo art. 12 da Lei Complementar Estadual nº 39, de 29 de dezembro de 1993 e suas alterações e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso público.

**4.4.1.1.** 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 oferecidas

**4.4.1.2.** 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.

**4.4.1.3.** 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.

**4.4.1.4.** 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.

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

**4.4.1.6.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **4.4.1** e que declararem essa condição por ocasião da inscrição, deverão se submeter à perícia médica a ser realizada por Junta Médica indicada pela Contratada, no prazo determinado no Edital de convocação para a perícia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

**4.4.1.7.** 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 autenticada em cartório), 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



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

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.

**4.4.1.7.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **4.4.1.7** não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem **6.3**.

**4.4.1.7.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo IBADE por ocasião da realização da perícia médica.

**4.4.1.8.** 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.

**4.4.1.9.** 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 autenticada em cartório) 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.

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

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

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

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

**4.4.1.14.** O resultado preliminar da Perícia Médica será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**4.4.1.14.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar da Perícia Médica, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do respectivo resultado, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o horário local da cidade de Rio Branco/AC.

**4.4.1.15.** O resultado da Perícia Médica será:

**APTO** - Candidato com deficiência apto a exercer as funções para o cargo inscrito.

**INAPTO** - Candidato ausente ou não considerado com deficiência passando a constar somente na listagem de ampla concorrência.

**ELIMINADO** - Candidato com deficiência incompatível para o exercício do cargo inscrito.

**4.4.1.16.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**4.4.1.17.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**4.4.1.18.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** 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.

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

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

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



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**5.3.** 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**.

**5.3.1.** Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado Posto de Atendimento com microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, conforme indicado no subitem **5.10**.

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

**5.5. O candidato somente terá confirmada a inscrição para um único cargo/vaga, visto que as Provas Objetiva e Discursivas serão realizadas no mesmo dia e turno para todos os cargos.**

**5.6.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor pago, referente à primeira inscrição.

**5.6.1.** 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.

**5.7.** O valor da inscrição será de **R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais) para o cargo de nível médio técnico e R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais) para os cargos de nível superior.**

**5.7.1.** 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.

**5.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, e publicada no Diário Oficial do Estado do Acre, de 21 de março de 2018 e alterações, conforme descritos a seguir:**

**5.8.1. No caso de candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento de isenção descrito abaixo:**

**5.8.1.1.** 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.

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

**5.8.1.3.** 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.

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

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

**a)** 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.

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

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

**d)** Comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições.

**5.8.2.1.** 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.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**5.8.2.2.** Para solicitar a isenção nessa condição, 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 às 23h59 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. 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 Atendimento – ANEXO III, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – <b>ANEXO II</b> .

**5.8.2.3.** 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.

**5.8.2.4.** 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 **5.8.2.2** ou fora do prazo estabelecido.

**5.8.3. No caso de 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:**

**5.8.3.1.** Deverá o doador comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 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.

**5.8.3.2.** Para solicitar a isenção nessa condição, 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 às 23h59 do último dia, indicados no Cronograma Previsto - <b>ANEXO II</b> , considerando-se o horário local 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. 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 Atendimento - ANEXO III, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto - <b>ANEXO II</b> .

**5.8.3.2.1.** 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.

**5.8.4. No caso de 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:**

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

**5.8.4.2.** Para solicitar a isenção nessa condição, 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





**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

	até às 23h59 do último dia, indicados no Cronograma Previsto - <b>ANEXO II</b> , considerando-se o horário local da cidade de Rio Branco/AC
<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 Atendimento – ANEXO III, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto - <b>ANEXO II</b> .

**5.8.4.2.1.** 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.

**5.8.5.** 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**.

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

**5.8.5.2.** 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.

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

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

**5.8.7.** 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.

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

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

**5.8.10.** 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.

**5.8.11.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto, conforme subitem **5.8.5.2** no prazo estabelecido no subitem **5.9.3** e não efetuar o devido pagamento dentro do prazo, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

### **5.9. Da inscrição pela Internet**

**5.9.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), onde constam Edital, Ficha de Inscrição via *Internet* e 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.

**5.9.2.** 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.

**5.9.3.** 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 às **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o horário local da cidade de Rio Branco/AC. A data limite de vencimento do boleto bancário será o



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

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

**5.9.4.** 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.

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

**5.9.6.** 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.

**5.9.7.** 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.

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

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

**5.9.10.** 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.

**5.9.11.** 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.

**5.9.12.** 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**.

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

## **5.10. DOS POSTOS PARA INSCRIÇÃO**

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

**5.10.2.** Será responsabilidade exclusiva do candidato efetuar a sua inscrição.

**5.10.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **5.9**.

**5.11.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso público após ter cumprido todas as instruções descritas no **Item 5** deste Edital.

**5.12.** 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.

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

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

**6.2.** 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.

**6.3.** 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, nome completo do candidato e o número da Inscrição.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**6.3.1.** 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.

**6.3.2.** 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 **6.3** deste Edital.

**6.4.** O candidato que necessita utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, no termo do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2** e/ou deixar de enviar o laudo médico ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**6.5.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica.

**6.6.** 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**.

**6.6.1.** 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.

## **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA**

**7.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às Provas Objetiva e Discursiva, 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.

**7.1.1.** 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, nome completo do candidato e o número da Inscrição.

**7.1.1.1.** 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.

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

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

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

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

**7.1.4.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar as Provas Objetiva e Discursiva 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).

**7.2.** Do direito à amamentação:

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

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

**7.2.1.1.1.** 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.

**7.2.2.** 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



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

assegurar 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.

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

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

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

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

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

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS FASES**

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

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

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das Provas Objetiva e Discursiva, 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 **8.7** e **8.7.1**.

**8.2.2.** 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 **8.1** e **8.2**.

**8.3.** 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.

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

**8.4.** Os horários em todas as fases referir-se-ão ao horário local da cidade de Rio Branco/AC.

**8.5.** Quando da realização das Provas Objetiva e Discursiva, 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.

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

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

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

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



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

- 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).

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

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

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

**8.7.2.** 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.

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

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

**8.9.1.** 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.

**8.9.2.** 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.

**8.10.** 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 sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

**8.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **7.2.3.**

**8.11.** 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.

**8.12.** 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.

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

**8.14.** 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 e Folha de Resposta 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.

**8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, exceto o mencionado no subitem **7.2.2.**

**8.16.** 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 das fases;
- 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;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

- e) deixar de assinar lista de presença;
  - f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
  - i) não atender as determinações deste Edital;
  - j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
  - k) não devolver o Cartão de Respostas e Folha de Resposta 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 **8.21.3**.
- 8.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e da Folha de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
- 8.17.1.** 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.
- 8.18.** 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.
- 8.18.1.** O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.
- 8.18.2.** 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.
- 8.18.3.** 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.
- 8.19.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
- 8.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.
- 8.21. O tempo total de realização das Provas Objetiva e Discursiva será de 5 horas.**
- 8.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Resposta.
- 8.21.2.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
- 8.21.3.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.
- 8.21.4.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**8.21.4.1.** No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

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

**8.23.** 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 8.17.**

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

**8.25.** No dia da realização das Provas Objetiva e Discursiva, 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.

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

**8.25.2.** 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.

**8.26.** 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.

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

**8.26.2.** As ocorrências de salas não configuram a interposição de recurso administrativo.

**8.27.** Demais informações a respeito da realização das fases constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

## **9. DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada **na data provável de 15 de março de 2020**, dentro das **5 horas**, conforme indicado no subitem **8.21** deste Edital.

**9.1.1.** A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

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

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

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

**9.3.1.** 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.

**9.4.** 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.

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



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**NÍVEL MÉDIO: TÉCNICO EM DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Raciocínio Lógico	10	0,5	5
Informática Básica	10	0,5	5
Conhecimentos da realidade étnica, social, geográfica, cultural, política e econômica do Acre.	10	0,5	5
Atualidades	10	0,5	5
Conhecimentos Específicos	30	2,0	60
<b>Totais</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**NÍVEL SUPERIOR: ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO FLORESTAL e MÉDICO VETERINÁRIO.**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Raciocínio Lógico	10	0,5	5
Informática Básica	10	0,5	5
Conhecimentos da realidade étnica, social, geográfica, cultural, política e econômica do Acre.	10	0,5	5
Atualidades	10	0,5	5
Conhecimentos Específicos	30	2,0	60
<b>Totais</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

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

**a)** obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva de Conhecimentos Gerais;

**b)** obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

**c)** obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos no conjunto das provas objetivas.

**9.8.** 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.

**9.8.1.** 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.

**9.9.** 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.

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

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

**9.11.1.** 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 **11** deste Edital.





**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

9.12. 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.

**10. DA PROVA DISCURSIVA**

**10.1.** A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das horas previstas no subitem **8.21**.

**10.1.1.** A Prova Discursiva consistirá na redação de um texto dissertativo, de 25 até 30 linhas, e valerá 20,00 (vinte) pontos e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia da Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha de Respostas o único documento válido para correção.

**10.1.2.** A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**10.1.3.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos **textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva**.

**10.1.3.1.** Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

**10.2.** A Prova Discursiva deverá ser desenvolvida em texto dissertativo, sobre tema a ser enunciado no caderno de questões.

**10.2.1.** Se a Prova Discursiva não atender a proposta da prova (tema ou estrutura) será desconsiderada; e a prova absolutamente ilegível também será desconsiderada. Nesses casos, a Prova Discursiva receberá a nota ZERO.

**10.3.** Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
1) ASPECTO FORMAL	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	6
2) ASPECTO TEXTUAL	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	6
3) ASPECTO TÉCNICO	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	8
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

**10.3.1.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Resposta.

**10.3.2.** Ao terminar a Prova Discursiva, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

**10.4. Somente será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos aprovados na Prova Objetiva dentro do posicionamento indicado abaixo:**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

<b>CÓD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>AMPLA</b>
M01	TÉCNICO EM DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL	200º
S01	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	50º
S02	ENGENHEIRO FLORESTAL	50º
S03	MÉDICO VETERINÁRIO	100º

**10.4.1.** 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.

**10.4.2.** Todos os candidatos com deficiência aprovados na Prova Objetiva terão a Prova Discursiva corrigida.

**10.5. O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.**

**10.6.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**10.7.** Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

**10.8.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) após a divulgação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15 (quinze) dias após a divulgação da mesma.

## 11 DA PROVA DE TÍTULOS

**11.1.** Todos os candidatos aos cargos de nível médio e superior deverão entregar a documentação referente aos títulos no mesmo dia de realização das Provas Objetivas e Discursivas.

**11.1.1.** Somente serão pontuados os Títulos dos candidatos aprovados na Prova Discursiva.

**11.2.** Os títulos e comprovantes de experiência deverão ser entregues, no local, dia e horário indicados na convocação para a Etapa, 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.

**11.2.1.** A entrega poderá ser efetuada também por procurador, mediante apresentação de procuração original simples, assinada pelo candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade e CPF do candidato. Deverá, ainda, ser apresentado documento de identidade original e CPF do procurador.

**11.2.2.** 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 ou D) **e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

**11.3. 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.

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

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

**11.4.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.**

**11.4.2.** Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

**11.5.** Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações/documentos que:

- a) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido;
- b) não apresentarem 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) não assinarem a Declaração de Veracidade, contida na capa de identificação;
- d) não apresentarem a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope;
- e) não estiverem autenticados em cartório.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

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

**11.7.** Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Concurso público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**11.8.** 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.

**11.8.1.** Não será pontuado título que seja requisito do cargo.

**11.8.2.** 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.

**11.9.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso público:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO
<b>A</b>	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	5,0 pontos
<b>B</b>	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	3,5 pontos
<b>C</b>	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas), em nível de especialização, na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	1,5 ponto
<b>TOTAL MÁXIMO</b>		<b>10 pontos</b>

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

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

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

**11.10.2.** Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem **11.9**, não serão pontuados.

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

**11.11.1.** 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.

**11.11.2.** 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.

**11.12.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES N° 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007, acompanhado do respectivo histórico.

**11.12.1.** 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.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**11.12.2.** 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.

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

**11.12.3.1.** Em caso de impossibilidade de verificação do subitem **11.12.3**, 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.

**11.12.4. 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.**

**11.12.4.1.** 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.

**11.12.5.** Para os cargos que têm pós-graduação *lato sensu* como requisito (especialização), caso o candidato possua mais de uma pós-graduação, deverá enviar documentação referente a ambas (uma para fim de comprovação do requisito e outra para pontuação) e ambos deverão estar concluídos. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados ou algum deles não esteja concluído, a pós-graduação, qualquer que seja o curso, não será pontuada. O mesmo se aplica aos cargos que tenham habilitação como requisito.

**11.13.** 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.

**11.14.** Na análise da Experiência Profissional serão considerados os seguintes critérios para pontuação:

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTO POR ANO/ TRABALHADO	VALOR MÁXIMO
D	Experiência nas áreas correspondentes à vaga pretendida	0,5 pontos a cada ano completo	5,00
<b>TOTAL</b>			<b>5,00</b>

**11.14.1.** Para comprovação da Experiência Profissional será observado o definido no quadro a seguir:

TIPO ATIVIDADE	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual, ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal ou Setor equivalente, 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), comprovando o efetivo período de atuação nas áreas de Defesa Sanitária Agropecuária e Inspeção de Produtos, sub-produtos de Origem Animal e/ou Vegetal.
Em Empresa Privada	Cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho (página da identificação com foto e dos dados pessoais e página com registro dos contratos de trabalho), comprovando o efetivo período de atuação nas áreas de Defesa Sanitária Agropecuária e Inspeção de Produtos, sub-produtos de Origem Animal e/ou Vegetal. Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviço, acompanhado, obrigatoriamente, de declaração da empresa ou setor onde atua ou atuou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação nas áreas de Defesa Sanitária Agropecuária e Inspeção de Produtos, sub-produtos de Origem Animal e/ou Vegetal.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**11.14.2.** 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 quadro I do subitem 11.14, será desconsiderado.

**11.14.3.** Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atender integralmente às exigências do quadro do subitem 11.14.1, como por exemplo, falta de papel timbrado, de carimbo, bem como documentos ilegíveis ou mencionado somente carga horária.

**11.14.3.1.** 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.

**11.14.2.** Caso o cargo exija no requisito tempo de experiência, o candidato deverá indicar no formulário citado no subitem 11.4 qual o período/tempo de exercício que deverá ser considerado como requisito e o que deverá ser pontuado. A não indicação acarretará a não pontuação do título nessa especificação.

**11.14.3.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no subitem 11.14.1, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou bolsista em programa universitário (PIBID, Pesquisa, Extensão, etc...) ou residência ou monitoria ou como voluntário ou estagiário.

**11.15** 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 11.14.1, 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.

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

**11.17.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**11.18. O IBADE ou o IDAF 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.**

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

**12.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito, bem como do padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

**12.2.** O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial e padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

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

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

**12.3.** 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.

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

**12.3.2.** A Prova Objetiva e a Prova Discursiva serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e chave de correção final após o resultado dos recursos.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**12.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos.

**12.4.1.** Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das fases acima citadas.

**12.4.2. Para a Prova Discursiva** admitir-se-á para cada candidato um único pedido de revisão para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).

**12.4.2.1.** O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja recorrer.

**12.4.2.2.** Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.

**12.4.3.** 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 **12.1 e 12.4.**

**12.5.** 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).

**12.6.** 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 IDAF/AC; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

**12.8.** 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).

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

**13.1.** A nota final do concurso público será a soma das notas finais da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos, para o cargo de nível médio

**13.2.** A nota final do concurso público será a soma das notas finais da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos, para os cargos de nível superior.

**13.3.** Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

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

**PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO: TÉCNICO EM DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

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

**b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa

**c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica

**d)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Atualidades

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

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO FLORESTAL e MÉDICO VETERINÁRIO**

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

**b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa

**c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica

**d)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Atualidades



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

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

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

- a) Classificação por cargo, e município; e
- b) Classificação dos candidatos com deficiência.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** 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) 3674-9190/3527-0583 - Rio de Janeiro, ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**14.1.1.** 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.

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

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

**14.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso público, durante todos o período de validade do mesmo.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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).

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

**14.6.** 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.

**14.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária das vagas que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do concurso público.

**14.8.** O candidato convocado para posse poderá solicitar à SEPLAG que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

**14.9.** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 3 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado: [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br), será automaticamente excluído do concurso público.

**14.10.** 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 14.4.

**14.11.** 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.

**14.12.** 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.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**14.13.** O candidato aprovado no Concurso público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, 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 posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

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

**14.15.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **Item 4** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**14.16.** A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso público.

**14.17.** 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.

**14.18.** O IBADE e a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão 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.

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

**14.20.** 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.

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

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS;**  
**ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO;**  
**ANEXO III - POSTOS DE ATENDIMENTO;**  
**ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTIVOS.**

**Roberto Feres**

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, em exercício

**Rogério Victor Alves Melo**

Diretor-Presidente do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal





ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CR: Cadastro de reserva.

(-) : Não há formação de cadastro de reserva.

MUNICÍPIO	CARGOS			
	TÉCNICO EM DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL	MÉDICO VETERINÁRIO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENGENHEIRO FLORESTAL
Acrelândia	CR	CR	-	-
Assis Brasil	CR	CR	-	-
Brasiléia	CR	CR	CR	-
Bujari	CR	CR	-	-
Capixaba	CR	CR	-	-
Cruzeiro do Sul	CR	CR	CR	-
Epitaciolândia	CR	CR	-	-
Feijó	CR	CR	CR	-
Jordão	CR	CR	-	-
Mâncio Lima	CR	CR	-	-
Manoel Urbano	CR	CR	-	-
Marechal Thaumaturgo	CR	CR	-	-
Plácido de Castro	CR	CR	-	-
Plácido de Castro (Vila Campinas)	CR	CR	-	-



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

Porto Acre	CR	CR	-	-
Porto Walter	CR	CR	-	-
Rio Branco	CR	CR	CR	CR
Rodrigues Alves	CR	CR	-	-
Santa Rosa do Purus	CR	CR	--	-
Sena Madureira	CR	CR	CR	-
Senador Guiomard	CR	CR	-	-
Tarauacá	CR	CR	-	-
Xapuri	CR	CR	-	-



ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	21/01/2020
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	22/01 a 19/02/2020
Solicitação de isenção do valor da inscrição	22/01 a 24/01/2020
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	07/02/2020
Recurso contra o indeferimento da isenção	10/02 e 11/02/2020
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	18/02/2020
Último dia para pagamento do boleto bancário	20/02/2020
<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>	02/03/2020
<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>	03/03 e 04/03/2020
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD</li><li>• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li><li>• Divulgação da homologação das inscrições</li><li>• Divulgação do quantitativo de candidato inscrito por cargo</li><li>• Divulgação dos locais das Provas Objetiva, Discursiva e Títulos</li></ul>	09/03/2020
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realização das Provas Objetiva e Discursiva</li><li>• Entrega dos títulos</li></ul>	15/03/2020
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	17/03/2020
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	18 e 19/03/2020
<b>As demais datas serão divulgadas por meio de Editais</b>	

\* O cronograma previsto poderá ser alterado, a qualquer tempo, a critério do Ibade e do IDAF



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**ANEXO III – POSTOS DE ATENDIMENTO**

<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b> 8 HORAS ÀS 12 HORAS E DAS 14 HORAS ÀS 17 HORAS (HORÁRIO LOCAL DA CIDADE DE RIO BRANCO/AC). <b>Exceto sábados, domingos, feriados</b>	
<b>LOCALIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
<b>BRASILÉIA</b>	ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL JOSÉ RUY DA SILVEIRA LINO ENDEREÇO: RUA OLEGARIO FRANÇA Nº 470, BAIRRO ELDORADO - BRASILÉIA – ACRE
<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>	ESCOLA MANOEL RODRIGUES DE FARIAS. ENDEREÇO: RUA TADEU TEIXEIRA DE ALBUQUERQUE S/N. CENTRO, JORDÃO – AC
<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>	EEM PROF JOSÉ RODRIGUES LEITE ENDEREÇO: RUA BENJAMIM CONSTANT, Nº 924 – CENTRO – 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>	EEEM DOM JÚLIO MATTIOLI END. AVENIDA BRASIL 322 – CENTRO - SENNA MADUREIRA – AC
<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 DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: TÉCNICO EM DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos, literários e não literários. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

Noções de Lógica. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. Lógica da argumentação. Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Tipos de Raciocínio. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

**INFORMÁTICA BÁSICA**

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de Intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

**CONHECIMENTOS DA REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ACRE. (10 QUESTÕES)**

**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,



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

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, ocorridos a partir do 2.º semestre de 2019 divulgados na mídia local e/ou nacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**TÉCNICO EM DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

a) Noções sobre as principais doenças de notificação obrigatória: Febre Aftosa, Brucelose, Tuberculose, Raiva, Encefalopatia Espongiforme Bovina, Influenza Aviária, Doença de Newcastle, Micoplasmose, Anemia Infecciosa Equina, Mormo e Peste Suína Clássica; b) Noções sobre os Principais Programas Sanitários de espécies animais e sobre o controle das principais pragas agrícolas; c) Tipos, classificação de fertilizantes e corretivos agrícolas; d) Uso correto de agrotóxicos e afins; e) Conhecimentos básicos de Educação Sanitária; f) Métodos de contenção animal; g) Noções de Bem-estar animal; h) Legislação de Defesa Sanitária Animal do Estado do Acre - Lei Estadual nº 1.486 de 17 de janeiro de 2003 e Decreto nº 8.178 de 27 de junho de 2003; i) Legislação de inspeção e fiscalização sanitária e industrial dos produtos de origem animal - Lei nº 1.289 de 07 de julho de 1999;

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO FLORESTAL e MÉDICO VETERINÁRIO.**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**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**

Noções de Lógica. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. Lógica da argumentação. Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Tipos de Raciocínio. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

**INFORMÁTICA BÁSICA**

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de Intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos,



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

**CONHECIMENTOS DA REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA 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 fatos e acontecimentos e fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2.º semestre de 2019 divulgados na mídia local e/ou nacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Decreto Federal nº 24.114, de 12/04/1934. Lei Federal nº 8.171 de 17/01/1991. Lei Federal nº 9.712 de 20/11/1998. Lei Federal nº 10.711 de 05/08/2003. Decreto Federal nº 5.153, de 23/07/2004. Decreto Federal nº 5.741 de 30/03/2006. Instrução Normativa nº 38 e 39, de 01/10/2018. Instrução Normativa nº 17 de 31/05/2005. Instrução Normativa nº 9, de 02/06/2005. Instrução Normativa nº 24, de 16/12/2005. Instrução Normativa nº 28, de 24/08/2016. Instrução Normativa nº 13, de 17/05/2012. Instrução Normativa nº 33, de 24/08/2016. Instrução Normativa nº 28, de 20/07/2017. Lei Federal nº 7.802, de 11/07/1989. Decreto Federal nº 4.074, de 04/01/2002. Lei Estadual nº 2.843 de 09/01/2014. Decreto Estadual 8.170 de 05/08/2014. Defesa Sanitária Vegetal: Pragas Quarentenárias Presentes, Ausentes e não quarentenárias regulamentadas. Procedimentos de fiscalização em barreira de vigilância interestadual fitossanitária. Área livre de pragas. Sistema de Mitigação de Risco (SMR). Receituário Agrônomo. Certificação Fitossanitária de Origem e Consolidada (CFO/CFOC). Permissão de Trânsito de Vegetais (PTV). Agrotóxicos: classificação toxicológica, uso e aplicação corretos, destino final de embalagens vazias e equipamento de proteção individual. Entomologia. Fitopatologia. Pragas com exigências fitossanitárias de países importadores. Quarentena vegetal. Tratamentos para fins quarentenários. Áreas de baixa prevalência de pragas. Áreas livres de pragas. Manejo integrado de pragas. Ciência das plantas daninhas. Conceitos básicos: ecologia, botânica e edafologia. Propagação de plantas: gâmica e agâmica; formação e manutenção do viveiro de mudas. Química e fertilidade do solo. Nutrição mineral de plantas. Calagem e adubação. Características, manejo e controle de pragas e doenças das principais culturas. Irrigação: manejo e conceitos. Cultivo de arroz, feijão, soja, milho, café, olerícolas e frutíferas: aspectos botânicos, ecofisiológicos, edafoclimáticos e fitotécnicos. Uso e conservação dos solos. Agroecologia. Fitofisionomias dos biomas brasileiros. Zoneamento ecológicoeconômico. Pastagens: dinâmica e manejo e características das espécies. Aspectos da água do solo, seus movimentos e suas relações com os vegetais. Climatologia e meteorologia agrícola. Uso e conservação dos solos e dos recursos naturais. Máquinas e mecanização agrícola. Estatística e experimentação agrícola. Sociologia e extensão rural. Administração e economia rural.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

**ENGENHEIRO FLORESTAL**

Código Florestal: Lei nº 12.651 de 25/05/2012. Resolução CONAMA nº 465, de 05/12/2014. Decreto Federal nº 24.114, de 12/04/1934. Lei Federal nº 8.171, de 17/01/1991. Lei Federal nº 9.712, de 20/11/1998. Lei Federal nº 10.711, de 05/08/2003. Decreto Federal nº 5.153, de 23/07/2004. Decreto Federal nº 5.741, de 30/03/2006. Instrução Normativa nº 38 e 39, de 01/10/2018. Instrução Normativa nº 17 de 31/05/2005. Instrução Normativa nº 9, de 02/06/2005. Instrução Normativa nº 24, de 16/12/2005. Instrução Normativa nº 28, de 24/08/2016. Instrução Normativa nº 13, de 17/05/2012. Instrução Normativa nº 33, de 24/08/2016. Instrução Normativa nº 28, de 20/07/2017. Lei Federal nº 7.802, de 11/07/1989. Decreto Federal nº 4.074, de 04/01/2002. Lei Estadual nº 2.843 de 09/01/2014. Decreto Estadual 8.170 de 05/08/2014. Defesa Sanitária Vegetal: Pragas Quarentenárias Presentes, Ausentes e Não quarentenárias regulamentadas. Procedimentos de fiscalização em barreira de vigilância interestadual fitossanitária. Área livre de pragas. Sistema de Mitigação de Risco (SMR). Receituário Agrônomo. Certificação Fitossanitária de Origem e Consolidada (CFO/CFOC). Permissão de Trânsito de Vegetais (PTV). Agrotóxicos: classificação toxicológica, uso e aplicação corretos, destino final de embalagens vazias e equipamento de proteção individual. Pragas com exigências fitossanitárias de países importadores. Quarentena vegetal. Tratamentos para fins quarentenários. Áreas de baixa prevalência de pragas. Áreas livres de pragas. Uso sustentado dos recursos florestais. Entomologia Florestal. Fitopatologia Florestal. Viveiro Florestal e Produção de Mudas com Espécies da Mata Amazônica. Silvicultura: Sementes, produção de mudas, viveiros florestais. Ecologia Florestal: solos, relação solo água-plantas, sítios florestais, nutrição. Implantação de povoamentos florestais: preparo do solo, plantio, espaçamento, tratamentos culturais. Proteção Florestal: controle de pragas, doenças, incêndios florestais. Dendrometria: medições florestais, volumetria, crescimento florestal. Inventário Florestal: Método aleatório e estratificado. Manejo de bacias hidrográficas: diagnóstico de bacias, controle de erosão e torrentes, recuperação de bacias hidrográficas. Manejo florestal: desrama, desbaste, rotação, sustentabilidade de produção, taxa de corte. Prática de conservação de solos e recuperação de áreas degradadas: sucessão ecológica e composição florística. Produtos Florestais: Madeira como matéria prima, Carvão e Celulose, produtos florestais não madeireiros, óleos, resinas, gomas, sistemas agroflorestais, análise e supressão de vegetação, Cadastro Ambiental Rural, Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental, licenciamento ambiental (conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica e órgãos intervenientes). Anatomia da madeira. Taxonomia florestal. Botânica. Tecnologia da madeira: Ensaio físicos e mecânicos, Tratamento de madeira.

**MÉDICO VETERINÁRIO** a) Clínica Médico-Veterinária dos Animais de interesse de produção de alimentos; b) Doenças de notificação obrigatória; c) Legislações dos Programas Sanitários Nacionais: Instrução Normativa MAPA nº 44, de 02 de outubro de 2007 - Aprova as diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa constante do anexo I, e os anexos II, III e IV desta Instrução Normativa a serem observados em todo o território nacional, com vistas à implementação do programa nacional de erradicação e prevenção de febre aftosa - PNEFA; d) Instrução Normativa MAPA nº 06, de 08 de janeiro de 2004 - Institui o regulamento técnico do programa nacional de controle e erradicação da brucelose e tuberculose - PNCEBT; e) Instrução Normativa MAPA nº 05, de 1º de março de 2002 - Aprova as normas técnicas para o controle da raiva dos herbívoros domésticos - PNCRH; f) Instrução Normativa MAPA nº 17, de 08 de maio de 2008 - Institui o Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos - PNSE; g) Instrução Normativa nº 45, de 15 de junho de 2004 - Aprova as normas para a prevenção e o controle da Anemia Infeciosa Equina; h) Instrução Normativa nº 06, de 16 de janeiro de 2018 - Aprova as Diretrizes Gerais para Prevenção, Controle e Erradicação do Mormo no Território Nacional; i) Instrução Normativa MAPA nº 47, de 18 de junho de 2004 - Aprova regulamento técnico do Programa Nacional de Sanidade Suídea - PNSS; j) Instrução Normativa MAPA nº 06, de 9 de abril de 2004 - Aprova as normas para a erradicação da Peste Suína Clássica (PSC) a serem observadas em todo o Território Nacional; k) Instrução Normativa nº 44, de 17 de setembro de 2013 - Institui o Programa Nacional de Prevenção e Vigilância da Encefalopatia Espongiforme Bovina - PNEEB; l) Instrução Normativa MAPA nº 18, de 15 de fevereiro de 2002 - Aprova as normas a serem adotadas,





**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL**

visando incrementar a vigilância epidemiológica para detecção de Encefalopatias Espongiformes Transmissíveis (EET) em ruminantes; m) Instrução Normativa MAPA nº 15, de 2 de abril de 2008 - Aprova os procedimentos para a atuação em caso de suspeita ou ocorrência de Paraplexia Enzoótica dos Ovinos (SCRAPIE); n) Portaria DAS nº 193, de 19 de setembro de 1994 - Institui o Programa Nacional de Sanidade Avícola - PNSA; o) Instrução Normativa SDA nº 17, de 07 de abril de 2006 - Aprova no âmbito do Programa Nacional de Sanidade Avícola, o Plano Nacional de Prevenção da influenza aviária e de controle e prevenção da doença de New Castle; p) Instrução Normativa MAPA nº 32, de 13 de maio de 2002 - Estabelece as normas técnicas de vigilância para doença de Newcastle e influenza aviária, como também controle e erradicação da doença de Newcastle; q) Instrução Normativa MAPA nº 87, de 10 de dezembro de 2004 - Aprova o regulamento técnico do Programa Nacional de Sanidade dos Caprinos e Ovinos - PNSCO; r) Instrução Normativa MAPA nº 53, de 02 de julho de 2003 - Aprova o Regulamento Técnico do Programa Nacional de Sanidade de Animais Aquáticos - PNSAA; s) Educação Sanitária. Bem-estar animal. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco; t) Noções básicas de biossegurança; u) Sistema unificado de atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA; v) Organização Mundial de Saúde Animal (OIE); x) Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. z) Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Tecnologia de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Legislação de Defesa Sanitária Animal do Estado do Acre - Lei Estadual nº 1.486 de 17 de janeiro de 2003 e Decreto nº 8.178 de 27 de junho de 2003. Legislação de inspeção e fiscalização sanitária e industrial dos produtos de origem animal - Lei nº 1.289 de 07 de julho de 1999.