



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE PERITO CRIMINAL E PERITO MÉDICO-LEGISTA DO QUADRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO ACRE - SEPC

EDITAL Nº 001 SGA/SEPC, DE 10 DE AGOSTO DE 2015.

A Secretaria de Estado de Gestão Administrativa - SGA e a Secretaria de Estado de Polícia Civil - SEPC, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Complementar nº 129/2004 e na Lei nº 2.250/2009, e suas alterações, e o Parecer PGE/PA nº 061/2015, tornam pública a realização, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, do Concurso Público para provimento de Cargos do Quadro Efetivo da Secretaria de Estado de Polícia Civil - SEPC, 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 pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB.

1.2. 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.

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

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *internet*, conforme especificado no item 6 deste Edital.

1.5. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br) e no endereço eletrônico da FUNCAB (www.funcab.org).

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que forem publicados no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br) e/ou informados no endereço eletrônico da FUNCAB (www.funcab.org).

1.7. Os conteúdos programáticos encontram-se disponíveis no **ANEXO III**, deste Edital.

1.7.1. As legislações citadas nos conteúdos programáticos serão utilizadas para elaboração de questões levando-se em consideração as atualizações vigentes até a data de publicação deste Edital.

2. DAS FASES E ETAPAS

2.1. Este Concurso Público será dividido em 3 (três) fases, a saber:

PRIMEIRA FASE

REALIZAÇÃO FUNCAB

1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa: Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;

3ª Etapa: Prova de Títulos de caráter classificatório.

SEGUNDA FASE

REALIZAÇÃO FUNCAB



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

1ª Etapa: Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório;

2ª Etapa: Exame Médico, de caráter eliminatório;

3ª Etapa: Exame Psicotécnico, de caráter eliminatório;

4ª Etapa: Entrevista Pessoal, de caráter eliminatório;

REALIZAÇÃO SEPC

5ª Etapa: Investigação Criminal e Social, de caráter eliminatório.

TERCEIRA FASE

REALIZAÇÃO SEPC

1ª Etapa: Frequência e aproveitamento em Curso de Formação Policial, de caráter eliminatório e classificatório.

2.2. As Provas Objetiva e Discursiva serão realizadas simultaneamente nas cidades do Estado do Acre: Brasília; Cruzeiro do Sul; Rio Branco; Sena Madureira e Tarauacá.

2.2.1. Caso haja indisponibilidade de local para a realização das provas, a FUNCAB poderá alocar candidatos para localidades adjacentes ao Município de escolha.

2.3. As demais etapas serão realizadas somente em Rio Branco/AC.

3. DOS CARGOS E REQUISITOS

3.1. CARGO: PERITO CRIMINAL

3.1.1. REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, conforme área indicada no **ANEXO I**, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC, com registro no conselho de classe e CNH categoria mínima AB, até a matrícula no curso de formação.

3.1.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: dirigir, coordenar, orientar e realizar as atividades periciais criminalísticas de sua competência; colher indícios em locais de crimes, acidentes ou em laboratório, visando fornecer os elementos esclarecedores para instrução de inquéritos policiais e processos criminais; realizar perícias grafotécnicas, inclusive em documentos grafados em idiomas estrangeiros, aplicadas à criminalística; proceder a exames laboratoriais de DNA em identificação humana, análises ou pesquisas, referente à área fim; comparecer quando requisitado pela autoridade policial ou designado, a qualquer hora do dia e da noite, aos locais de crime, procedendo aos exames necessários, providenciando e fiscalizando a coleta e acondicionamento dos materiais que achar indispensáveis, coordenando os trabalhos auxiliares e, quando julgar conveniente, interditar o local até posterior liberação; proceder ao exame pericial em armas, instrumentos, equipamentos e nos mais diversos objetos que possam ter sido utilizados na prática da ação delituosa, comprovando sua relação com o fato, sua identificação e eficiência; proceder, juntamente com o Perito Médico-Legista, a perinecropsia dos corpos, nos locais de crime; liberar a remoção de corpos e materiais dos locais do crime; providenciar o registro fotográfico, a elaboração de plantas e croquis que julgar necessários para ilustração dos laudos periciais de levantamento dos locais do crime; solicitar exames complementares para o embasamento técnico-científico do laudo pericial; proceder a exame pericial nas armas de fogo, munições, estojos e projéteis, visando sua identificação, funcionamento, eficiência, bem como a comparação microscópica de suas marcas deixadas nos projéteis e estojos; proceder a exames em locais de crimes contra o meio ambiente, fauna e flora, quando requisitado pela autoridade competente; proceder a exame pericial nos documentos públicos ou privados (manuscritos, mecanográficos e impressos), em papéis dessegurança, em



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

papel-moeda e em publicação em geral, para determinação de autenticidade, falsidade, alteração ou autoria gráfica; efetuar exame pericial químico-metalográfico nos veículos automotores suspeitos de furto e adulteração, buscando possíveis alterações em seus elementos identificadores, como numeração de chassi, plaquetas e outros, buscando sua correta identificação; proceder ao levantamento em locais de acidente de trânsito, do qual tenha resultado morte, ferimento ou se caracterize na prática de infração penal; efetuar exame em registros contábeis onde possa ter sido praticada a ação delituosa, bem como executar perícias e estudos correlatos, quando requisitado pela autoridade competente; redigir os respectivos laudos dos trabalhos periciais, com objetividade e clareza, facilitando o seu entendimento e interpretação no interesse da justiça; apresentar os laudos periciais requisitados dentro dos prazos legais, solicitando prorrogação, quando necessário; responder de forma objetiva os quesitos formulados pela autoridade competente; zelar para que sejam preservadas as características originais dos materiais a serem periciados, alterando somente o indispensável aos exames; liberar os materiais periciados que estejam sob sua guarda tão logo concluídos os exames; realizar exames periciais em locais de incêndio (arts. 158 e 159 do CPP); executar outras atividades afins e correlatas, em estreita colaboração com o trabalho da perícia em geral; solicitar informações, exames, documentos públicos ou privados e o auxílio de autoridades federais, estaduais, municipais e dos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes; e promover diligências de interesse pericial junto a esses órgãos e entidades.

3.2. CARGO: PERITO MÉDICO-LEGISTA

3.2.1. REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC, com registro no conselho de classe e CNH categoria mínima AB, até a matrícula no curso de formação.

3.2.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: proceder a exames médico-legais em pessoas vivas e mortas; comparecer, quando requisitado pela autoridade policial, a qualquer hora do dia e da noite, para realizar exames de corpo de delito; estabelecer a idade presumível de cadáveres e vivos, quando requerida; determinar *causa mortis* e a natureza das lesões; orientar e providenciar para que as lesões das vítimas fatais necropsiadas sejam fotografadas; realizar ou solicitar a realização dos exames anatomopatológicos que julgar necessários para fundamentar seu laudo pericial; orientar e providenciar a coleta de materiais dos cadáveres necropsiados (vísceras, sangue, secreções vaginais, uretrais, projéteis e outros), fiscalizando o acondicionamento e solicitando os exames complementares que julgar necessários para fundamentar o laudo pericial; realizar estudos radiológicos em busca de fraturas, projéteis e corpos estranhos, inclusive em ossos e ossadas; realizar exames psiquiátricos, neuropsiquiátricos e testes psicológicos necessários à execução de perícias; solicitar exames específicos, toxicológicos, bacteriológicos ou quaisquer outros, quando encaminhado material para análise; apresentar os laudos periciais formalmente requisitados dentro do prazo legal, solicitando prorrogação, quando necessário; redigir os respectivos laudos dos trabalhos periciais por ele realizado, com objetividade, clareza, evitando a linguagem excessivamente técnica, facilitando o seu entendimento e interpretação no interesse da justiça; e executar outras atividades afins e correlatas em estreita colaboração com o trabalho da perícia em geral.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

3.3. DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS:

VENCIMENTO BÁSICO	R\$ 1.881,60
PRODUTIVIDADE	R\$ 1.152,00
REPRESENTAÇÃO	R\$ 940,80
RISCO DE VIDA	R\$ 914,95
COMPLEMENTAÇÃO DE REMUNERAÇÃO	R\$ 337,62
ATIVIDADE POLICIAL	R\$ 1.881,60
ETAPA ALIMENTAÇÃO	R\$ 571,43
REMUNERAÇÃO	R\$ 7.680,00

3.4. DA JORNADA DE TRABALHO:

3.4.1. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e cumprimento de horário excepcional, sujeito a convocações extraordinárias.

4. DAS VAGAS

4.1. Serão ofertadas 15 (quinze) vagas para o cargo de Perito Criminal e 02 (duas) vagas para o cargo de Perito Médico-legista. As vagas e áreas estão distribuídas na forma prevista no **ANEXO I** deste Edital, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Estado da Polícia Civil - SEPC, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final do concurso.

4.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

4.2.1. 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, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

4.2.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.2.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 10% das vagas oferecidas.

4.2.3. Para fins de contratação, a deficiência deverá ser compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1.

4.3.1. O candidato deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere à alínea "b" do subitem 4.3 e a cópia simples do CPF via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, até o último dia de pagamento do boleto bancário, indicado no Cronograma Previsto **ANEXO II**, para FUNCAB – Concurso Público SEPC/AC - Caixa Postal n. 105.722 – CEP: 24.210.970 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

4.3.1.1. O envio do laudo médico previsto no subitem acima, não afasta a obrigatoriedade de apresentação de laudo médico durante a realização da perícia médica, conforme disposto no subitem 4.11, visto que cada laudo apresentado será utilizado para fins diferentes.

4.4. Serão considerados com deficiência os candidatos enquadrados no contido na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.5. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNCAB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo ao seu destino.

4.6. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.1 deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.6.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, na forma do subitem 4.3.1. deste edital, até o último dia para pagamento do boleto bancário, indicado no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, justificativa acompanhada de original ou cópia autenticada em cartório de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.7. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF valerão somente para este Concurso Público, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.8. O Edital contendo a relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgado na internet, no endereço eletrônico da FUNCAB (www.funcab.org) na ocasião da divulgação do Edital de locais e horário de realização das provas.

4.8.1. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o resultado, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado do Acre. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.9. A inobservância do disposto no subitem 4.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.10. Os candidatos que se declararem com deficiência, aprovados na Prova Discursiva serão convocados para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma cidade onde o candidato optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional, que verificará a sua qualificação como deficiente ou não, e se há incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.11. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, **munidos de documento de**



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

identidade original e do laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

4.11.1. O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um laudo médico (original ou cópia autenticada) à Banca Multiprofissional no momento da realização da perícia médica, nos termos do subitem acima, visto que o laudo apresentado para a inscrição não será utilizado para esse fim, conforme indicado no subitem 4.3.1.1.

4.11.2. Serão eliminados os candidatos que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 4.11, não apresentarem laudo médico original ou cópia autenticada ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses.

4.11.3. O laudo médico apresentado será retido pela FUNCAB por ocasião da realização da perícia médica.

4.11.4. 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.

4.12. O resultado da perícia 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.

4.12.1. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o resultado, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado do Acre. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.13. A não observância do disposto no subitem **4.11**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento ao ato, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.14. O candidato com deficiência inapto na perícia médica por não ter sido considerado deficiente ou faltoso, caso seja aprovado no concurso, figurará somente na lista de classificação geral.

4.15. O candidato que, no ato da inscrição, declarar com deficiência, se não eliminado no Concurso Público e considerado com deficiência, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.16. As vagas destinadas às pessoas com deficiência no percentual definido no subitem **4.2.1** que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, concorrentes às vagas gerais, observada a ordem de classificação.

4.17. Os candidatos que se declararem com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

5. DOS REQUISITOS PARA A POSSE

5.1. Os requisitos básicos para a posse são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) na data da posse e no máximo 50 (cinquenta) anos de idade na data da inscrição no concurso, conforme previsto na Lei Complementar Estadual nº 293, de 30 de dezembro de 2014, publicada no DOE de 31.12.2014;
- c) não registrar antecedentes criminais;
- d) se servidor público, civil ou militar, não registrar punição administrativa nos últimos dois anos;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;
- f) estar quite com o serviço militar;
- g) comprovar a escolaridade através de certificado ou diploma de conclusão de curso de nível superior, conforme exigido; e
- h) comprovar a habilitação ou carteira provisória para dirigir veículo automotor através da Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima AB, até a matrícula no curso de formação.

5.2. Será automaticamente desclassificado o candidato que deixar de entregar, dentro do prazo estabelecido, qualquer documento exigido para ingresso no estado efetivo e na matrícula no curso de formação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. 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.

6.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

6.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.funcab.org, ou nos postos de inscrição informados no subitem **6.8.1**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

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

6.4.1. O candidato somente terá confirmada a inscrição para um único cargo/ área, visto que as Provas Objetiva e Discursiva serão realizadas no mesmo dia e turno.

6.4.2. 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.

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

6.5. O valor da inscrição será de **R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)**.

6.5.1. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

6.5.2. 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 em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

6.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto nos casos previstos na Lei nº 1.230, de 27 de Junho de 1997, ou para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo os procedimentos descritos a seguir:

6.6.1. ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE ENQUADRAM PELO DECRETO FEDERAL Nº 6.135, DE 26 DE JUNHO DE 2007, INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL - CADÚNICO:

6.6.1.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição, conforme procedimentos descritos a seguir.

6.6.1.1.1. 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.funcab.org, 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.

6.6.1.1.2. A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.6.1.1.3. 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.

6.6.1.2. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 15h do primeiro dia até às 17h do último dia.

6.6.1.3. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.funcab.org, na data estabelecida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

6.6.1.4. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Acre. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.6.2. ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO NOS CASOS PREVISTOS NA LEI Nº 1.230, DE 27 DE JUNHO DE 1997.

6.6.2.1. Acessar o site www.funcab.org, impreterivelmente, das 15 horas do 1º dia até às 17h do último dia, conforme datas previstas no Cronograma Previsto, **ANEXO II**.

6.6.2.2. Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação, conforme apresentado a seguir:

Documentação para solicitação da isenção total ou parcial do valor da inscrição

PEDIDO DE ISENÇÃO TOTAL	PEDIDO DE ISENÇÃO PARCIAL (50%)	PEDIDO DE ISENÇÃO PARCIAL (50%)
a) candidato desempregado:	b) candidato empregado que	c) funcionário público que



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

	recebe até 01 (um) salário mínimo por mês:	recebe até 01 (um) salário mínimo por mês:
- ficha de solicitação de isenção preenchida e assinada; e - cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalhos (todas as páginas que contenham contrato de trabalho assinados até a primeira em branco).	- ficha de solicitação de isenção preenchida e assinada; - cópia autenticada em cartório de um contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses antes da inscrição; e - cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (todas as páginas que contenham contrato de trabalho assinados até a primeira em branco).	- ficha de solicitação de isenção preenchida e assinada; - cópia simples de documento oficial de identificação com foto; e - cópia autenticada em cartório de um contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses antes da inscrição.

6.6.2.3. Entregar a documentação especificada no subitem **6.6.2.2** nos Postos de Recebimento de Isenção, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração com firma reconhecida, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, observando-se o horário de funcionamento dos postos. Não haverá prorrogação do período para a entrega.

6.6.2.3.1. Os postos relacionados a seguir funcionarão apenas para a entrega da documentação do pedido de isenção, nos dias indicados no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, conforme o seu horário de funcionamento.

MUNICÍPIO	POSTO DE RECEBIMENTO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
Brasiléia/AC	Esc. Municipal Elson Dias Dantas	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Elson Dias Dantas, 208 - Leonardo Barbosa
Cruzeiro do Sul/AC	Esc. Estadual Dr. Valério Caldas de Magalhaes	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Boulevard Thaumaturgo, 267 - Centro
Rio Branco/AC	Esc. Estadual Prof. José Rodrigues Leite	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Benjamim Constant, 493 - Centro
Sena Madureira/AC	Esc. Estadual Dom Júlio Mattioli	9 às 12h - 13 às 18h	Av. Brasil, 322 - Centro
Tarauacá/AC	Esc. Estadual Dr. Djalma da Cunha Batista	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Epaminondas Jácome, 1500 - Centro

6.6.3. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br) e no site www.funcab.org, na data indicada no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

6.6.4. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado do Acre. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.6.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos nos subitens **6.7** ou **6.8**.

6.6.6. O candidato com isenção total deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

6.6.6.1. O candidato com isenção parcial deferida deverá pagar os 50% restantes do valor da inscrição, imprimindo o boleto para pagamento, que estará disponível no site www.funcab.org para impressão até às 15 horas do último dia de pagamento, considerando-se o horário do Estado do Acre. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

6.6.6.1.1. Caso o pagamento não seja efetuado a isenção e a inscrição serão canceladas.

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

6.6.8. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos ou cópias ilegíveis, previstos no subitem 6.6;

d) possuir renda superior ao definido nos subitens 6.6.2.2 e alíneas “b” e “c”; e

e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

6.6.9. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

6.6.10. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses.

6.6.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

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

6.6.13. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem **6.6.5** estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

6.6.14. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

6.7. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

6.7.1. Para se inscrever pela *internet*, os candidatos da ampla concorrência e os candidatos com deficiência deverão acessar o site www.funcab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 15 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado do Acre.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. 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 do Estado do Acre. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

6.7.4. 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 através de depósito bancário, DOC ou similares.

6.7.4.1. Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

6.7.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo caixa do banco, deverá estar de posse do candidato durante todo o Concurso Público, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

6.7.6. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão.

6.7.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

6.7.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

6.7.9. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento dessa.

6.7.10. 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.funcab.org nos últimos dias de inscrição.

6.7.11. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

6.8. DA INSCRIÇÃO NOS POSTOS DE INSCRIÇÃO

6.8.1. Para os candidatos que não têm acesso à internet, serão disponibilizados postos, com microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, conforme o quadro abaixo:

MUNICÍPIO	POSTO DE INSCRIÇÃO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
Brasiléia/AC	Acre-Games	9 às 12h - 13 às 18h	Av. Santos Dumont, 218 - Centro CEP: 69934-000
Cruzeiro do	Contil Informática	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Alagoas, esquina com Rua Rego Barros,



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Sul/AC			1230 - Bairro Telégrafo – CEP: 69.900-400
Rio Branco/AC	Contil Informática	9 às 12h – 13 às 18h	Avenida Ceará, 2181 – Centro CEP: 69.900-303
Sena Madureira/AC	Contil Informática	9 às 12h – 13 às 18h	Rua Dom Julio Matioli, 88 - Centro CEP: 69.940-000
Tarauacá/AC	Lan House Ribeiro	9 às 12h – 13 às 18h	Rua Epaminondas, 940 – Centro CEP: 69970-000

6.8.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

6.8.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no **subitem 6.7.**

6.9. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 6** deste Edital.

6.10. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB 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.

7. DA PROVA ESPECIAL

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva e Discursiva, o candidato deverá solicitá-la 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 ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade da condição especial, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a FUNCAB – **Concurso Público-SEPC**, Caixa Postal nº. 105.722– CEP: 24210-970 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

7.1.2. A prova ampliada será exclusivamente elaborada em fonte tamanho **16**.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

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

7.4. O Edital contendo a relação dos candidatos que tiveram a o pedido de prova especial deferido será divulgado na internet, no endereço eletrônico da FUNCAB (www.funcab.org) na ocasião da divulgação do Edital de locais e horário de realização das provas.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

7.4.1. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o resultado, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo indicado no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado do Acre. 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 da Prova Objetiva e Discursiva serão disponibilizadas no site www.funcab.org com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova - COCP, no qual constam data, horário e local de realização da Prova Objetiva e Discursiva, disponível no site www.funcab.org.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova 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, através 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 fases, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova 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 fases, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. O horário de realização das fases referir-se-á ao Horário do Estado do Acre/AC.

8.5. Quando da realização da Prova 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 fases, 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 a Prova Objetiva e Discursiva, serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

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



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 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 fases, 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 fases 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 de aplicação da Prova Objetiva e Discursiva, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a Prova Objetiva e Discursiva, 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 da Prova Objetiva e Discursiva, ressalvado o contido no subitem 7.3.

8.11. A Prova Objetiva e Discursiva acontecerão em dia, horário 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 a Prova Objetiva e Discursiva. 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 da FUNCAB 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.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

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 da prova 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 fases em virtude de afastamento do candidato.

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 sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital, mais possíveis retificações.

8.16.1. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva e Discursiva, além de descumprir as determinações acima, também:

- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b) não devolver o Cartão de Respostas e Folha de Resposta ao término da Prova Objetiva e Discursiva, antes de sair da sala;
- c) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- e) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- f) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- g) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- h) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11.**

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Resposta 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 ou local de prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis,



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, 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 digital, 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.

8.19. 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.

8.20. É proibido o porte de armas nos locais das fases, não podendo o candidato armado realizar a mesma.

8.21. É expressamente proibido fumar no local de realização das fases.

8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva e Discursiva será de 6 horas.

8.22.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Resposta.

8.23. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, 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.

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

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será realizada na data provável de **04 de outubro de 2015** e terá duração de **6 (seis) horas**.

9.1.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Prova, subitem 9.5.

9.1.2. 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.

9.4. 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 a seguir apresentada:

Nível Superior: PERITO CRIMINAL (Qualquer área de formação).

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Básicos			
- Língua Portuguesa	20	1	20
- Ética e Legislação na Adm. Pública	9	1	9



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Informática Básica	9	1	9
- Química	4	1	4
- Física	4	1	4
- Biologia	4	1	4
Conhecimentos Específicos			
- Noções de Criminalística	10	1	10
- Noções de Direito Constitucional	10	1	10
- Noções de Direito Penal	10	1	10
- Noções de Direito Processual Penal	10	1	10
- Noções de Direito Administrativo	10	1	10
Totais	100		100

Nível Superior: PERITO CRIMINAL (Área de formação: Engenharia Mecânica, Farmácia-Bioquímica, Contabilidade, Engenharia Química/Química Industrial, Engenharia Elétrica, Engenharia Civil, Engenharia Florestal) e **PERITO MÉDICO-LEGISTA**.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Básicos			
- Língua Portuguesa	20	1	20
- Atualidades	10	1	10
- Ética e Legislação na Adm. Pública	10	1	10
- Informática Básica	10	1	10
Conhecimentos Específicos			
- Noções de Criminalística	10	1	10
- Noções de Direito Constitucional	5	1	5
- Noções de Direito Penal	5	1	5
- Noções de Direito Processual Penal	5	1	5
- Conhecimentos na área de formação	25	1	25
Totais	100		100

Nível Superior: PERITO CRIMINAL (Área de Formação: Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Informática ou Sistemas de Informação).

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Básicos			
- Língua Portuguesa	20	1	20



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Atualidades	10	1	10
- Ética e Legislação na Adm. Pública	10	1	10
Conhecimentos Específicos			
- Noções de Criminalística	10	1	10
- Noções de Direito Constitucional	5	1	5
- Noções de Direito Penal	5	1	5
- Noções de Direito Processual Penal	5	1	5
- Conhecimentos na área de formação	35	1	35
Totais	100		100

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

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

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatória se 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, poderá ser aplicada prova de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se a LETRA DO 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 candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

9.11. 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.

9.12. 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 dessa de uma só vez.

9.12.1. No caso de haver candidatos que concluem a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

9.13. 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 dessa e/ou aos critérios de avaliação.

9.14. 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.**

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

9.16. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 15 horas (horário do Estado do Acre), conforme Cronograma Previsto - **ANEXO II.**

9.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB 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 pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

9.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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

9.18. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.funcab.org até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. A Prova Discursiva será aplicada, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das 6 (seis) horas previstas no subitem **8.22.**

10.1.1. A Prova Discursiva possui caráter eliminatório e classificatório e valerá 20 (vinte) pontos.

10.1.2. A Prova Discursiva será composta de 01 (uma) questão a ser enunciada no caderno de questões, baseada em tópicos do conteúdo de Conhecimentos Específicos do cargo pretendido.

10.1.3. 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 de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

10.1.3.1. 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.

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



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

10.1.4. A Prova Discursiva que não atender a proposta da prova (tema e estrutura); bem como absolutamente ilegível será desconsiderada e receberá a nota ZERO.

10.1.5. A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

10.2. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

10.3. Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato aprovado na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas para o cargo e 10 (dez) provas para o cargo que possui somente cadastro de reserva.

10.3.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição terão a prova discursiva corrigida.

10.3.2. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva terão as Provas Discursivas corrigidas, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **10.3**.

10.3.2.1. Os candidatos com deficiência que tiverem as Provas Discursivas corrigidas e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.3**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente a vagas de ampla concorrência.

10.4. O candidato que não for aprovado na Prova Objetiva e/ou não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso.

10.5. 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.

10.6. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

10.7. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os aspectos formal, textual e técnico e os itens de avaliação discriminados a seguir.

ASPECTOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA SUBJETIVA	PONTOS
1) Formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2
2) Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2
3) Técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	16
TOTAL		20



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

10.7.1. Aspectos formal e textual - demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos e estruturais, referentes, respectivamente, à formalidade, aspectos gramaticais, uso da língua e à estrutura, coerência, unidade lógica e observância de aspectos sintático-semânticos dos períodos e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

TIPOS DE ERRO	PONTOS A DEDUZIR
Aspectos Formais: erros de forma em geral e erros de ortografia.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Gramaticais: morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático et. ali; paragrafação.	(-0,5 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido.	(-0,3)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido.	(-0,3)

10.7.2. Aspecto técnico - selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos e opiniões, em defesa de argumentos, coerentes e adequados ao desenvolvimento e progressão temática além da objetividade, concisão e clareza, sequência lógica do pensamento, apropriação produtiva, autoral e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

CONTEÚDO DA RESPOSTA	PONTOS A DEDUZIR
Capacidade de argumentação	Até 3,0 pontos
Sequência lógica do pensamento	Até 3,0 pontos
Alinhamento ao tema	Até 3,0 pontos
Visão sistêmica	Até 2,0 pontos
Cobertura dos tópicos apresentados	Até 3,0 pontos
Capacidade de resolução de problemas	Até 2,0 pontos

10.8. O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site www.funcab.org.

10.9. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado do Acre), conforme Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

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

10.11. O pedido de revisão da Prova Discursiva deverá ser feito na data definida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h do primeiro dia até às 18h do último dia (Horário do Estado do ACRE) via formulário disponível no site www.funcab.org.

10.12. A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.funcab.org após a publicação do resultado preliminar da fase e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

11. DA PROVA DE TÍTULOS



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

11.1. Serão convocados para entrega dos Títulos todos os candidatos aprovados na Prova Discursiva.

11.2. Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto - ANEXO II, ser entregues, em mãos no local e horário indicados na convocação para a etapa.

11.2.1. A entrega poderá ser feita por procurador, mediante apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato.

11.2.2. 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.

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

11.3. Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório**, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no site www.funcab.org, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos e referir o item a que se refere no quadro de pontuação (A, B ou C). Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO VIII** e disponível no site www.funcab.org.

11.4. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:

a) Não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;

b) Não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido.

11.5. Não serão aceitos ou pontuados os títulos originais, somente cópias autenticadas em cartório.

11.5.1. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Secretaria de Estado de Polícia Civil ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

11.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

11.6.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

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

11.8. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado	4,5 pontos
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado	3,5 pontos
C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas) e para Médico: Residência Médica ou Curso de Especialização (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM Resolução CFM n. 1785/2006 DOU de 26/5/2006), excluído o requisito para o cargo.	2,0 pontos

11.9. Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.

11.10. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

11.11. Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

11.11.1. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados do diploma de graduação do curso exigido como requisito ao exercício do cargo, caso contrário não serão pontuados.

11.11.1.1. Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

11.12. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico escolar.

11.12.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2013, desde que constem do referido documento o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

11.13. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

11.13.1. 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 de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2013, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

11.13.2. 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.

11.14. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.funcab.org, na data constante no Cronograma Previsto - ANEXO II.

12. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA - PAF

12.1. Participarão desta etapa todos os candidatos aprovados na Prova Discursiva.

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

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

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

12.4. O candidato convocado para a Prova de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO. O candidato



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto.

12.4.1. O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.

12.4.2. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

12.4.3. O candidato considerado faltoso ou inapto será eliminado do Concurso Público.

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

12.6. A Prova de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada exercício no subitem **12.7.**

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

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

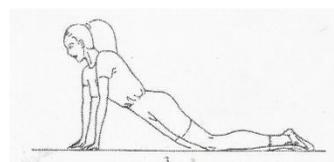
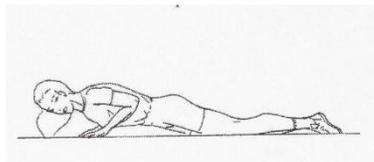
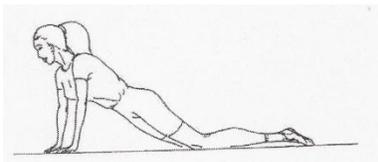
12.6.2. O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios da Prova de Aptidão Física deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, da Prova de Aptidão Física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

12.6.3. As baterias da Prova de Aptidão Física, a critério da FUNCAB, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

12.6.4. A Prova de Aptidão Física será realizada independentemente das condições meteorológicas.

12.7. Os exercícios físicos para a realização da Prova de Aptidão Física serão os seguintes:

a) Apoio de frente sobre o solo: o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será 12 (doze), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino, e 15 (quinze) repetições com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino.

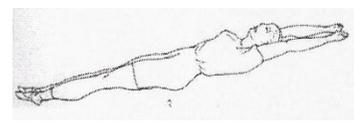
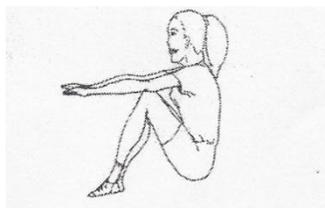
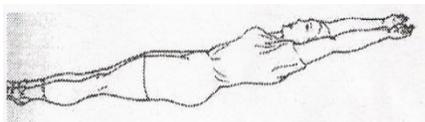




ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA



b) Abdominais: será executada sequência de abdominais de, no mínimo, 15 (quinze) repetições para o sexo feminino e de 20 (vinte) repetições para o sexo masculino, no tempo de 1 (um) minuto.



c) Corrida - Tempo de 15 (quinze) minutos: efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1400m para o sexo feminino e 1900m para o sexo masculino.



12.7.1. Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são os constantes do **ANEXO IV- Procedimento - Prova de Aptidão Física - PAF.**

12.8. O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar o teste no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

12.9. O candidato deverá comparecer no local e horário definidos em sua convocação para a realização da Prova de Aptidão Física, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda ou legging, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

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



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 12.11.** O candidato que der ou receber ajuda será considerado inapto.
- 12.12.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.
- 12.13.** Ao resultado da Prova de Aptidão Física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.
- 12.13.1.** Para o candidato ser considerado APTO na Etapa da Prova de Aptidão Física - PAF, o mesmo deverá obter o resultado APTO em todos os exercícios físicos.
- 12.13.2.** O resultado de cada Teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.
- 12.14.** O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.
- 12.15.** O resultado da Prova de Aptidão Física - PAF será disponibilizado no site www.funcab.org na data prevista no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.
- 12.15.1.** Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Prova de Aptidão Física, nos termos do item 17 do Edital.

13. DOS EXAMES MÉDICOS

- 13.1.** A fase de Exames Médicos, de caráter unicamente eliminatório, será realizada somente com os candidatos Aptos na Prova de Aptidão Física.
- 13.2.** A convocação com a data, local e o horário de realização dos Exames Médicos será divulgada no portal www.funcab.org.
- 13.3.** Os Exames Médicos, de caráter eliminatório, objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física e psíquica para suportar os exercícios a que será submetido durante o Curso de Formação Profissional e para desempenhar as atribuições típicas do cargo.
- 13.4.** Após a realização dos Exames Médicos, e conferência dos exames laboratoriais e complementares, o candidato será considerado “apto” ou “inapto”.
- 13.5.** Os exames laboratoriais serão realizados pelo candidato, às suas expensas, cuja relação consta do **ANEXO VI** deste edital.
- 13.5.1.** Os exames laboratoriais e respectivos laudos entregues deverão ser emitidos a, no máximo, 3 (três) meses da data de realização desta etapa.
- 13.6.** Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato e número do seu RG ou CPF, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido registro.
- 13.7.** Durante dos Exames Médicos poderá ser solicitado à realização de outros exames laboratoriais e exames complementares, a expensas do candidato, além dos previstos no **ANEXO VI** deste edital, ou repetição de exames, para fins de elucidação diagnóstica. **Não será facultada ao candidato, por decisão própria, a rerepresentação de qualquer exame posteriormente a realização da fase, nem mesmo no recurso, sendo desconsiderado qualquer exame que se enquadre neste caso.**



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

13.8. As condições clínicas, sinais ou sintomas que incapacitam o candidato para o exercício do cargo, nos termos do **ANEXO VII** deste edital, serão considerados para efeito de eliminação no Concurso Público.

13.8.1. No momento dos Exames Médicos o candidato deverá declarar a existência ou inexistência de qualquer condição incapacitante para o exercício do cargo.

13.9. Demais informações a respeito dos Exames Médicos constarão de edital específico de convocação para essa fase.

13.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) ausente na Fase dos Exames Médicos;

b) não apresentar documentação exigida para a Fase dos Exames Médicos em conformidade com o Edital;

c) for considerado inapto, conforme condições incapacitantes relacionadas no **ANEXO VII**.

13.11. O resultado preliminar dos Exames Médicos, com lista nominal dos candidatos APTOS, bem como o link para consulta individual do motivo da inaptidão, estarão disponíveis no site www.funcab.org, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

13.12. Caberá recurso contra o resultado preliminar dos Exames Médicos, de acordo com o item 17 deste Edital.

13.13. O resultado da análise dos recursos contra o resultado dos Exames Médicos será divulgado no portal www.funcab.org, bem como o resultado final da fase.

14. DO EXAME PSICOTÉCNICO

14.1. Todos os candidatos considerados APTOS na etapa de Exame Médico serão convocados para o Exame Psicotécnico, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, a ser realizado nos dias locais e horários informados no Ato da Convocação, a ser divulgado no site www.funcab.org.

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

14.3. Tais atividades submetem o indivíduo a fortes pressões externas e emocionais, a riscos diversos, além de responsabilidade civil, penal e administrativa.

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

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

14.6. O Exame Psicotécnico será aplicado de forma coletiva, possibilitando identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo em referência e cuja bateria de testes será definida de acordo com o Perfil Psicográfico do cargo.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

14.6.1. Os critérios a serem utilizados nesta Etapa se baseiam nos parâmetros estabelecidos no Perfil Profissiográfico, de acordo com os termos da Portaria nº 440, de 15 de agosto de 2012 e de acordo com a Lei Complementar nº 129, de 22 de janeiro de 2004 (Lei Orgânica da Polícia Civil do Estado do Acre), conforme a tabela abaixo:

CARACTERÍSTICAS		PERITO CRIMINAL	PERITO MÉDICO LEGISTA	DESCRIÇÃO
		PARÂMETROS		
1	Controle Emocional	Aumentado	Aumentado	Indica a qualidade do manejo das emoções e de adequação da resposta emocional a estímulos eliciadores.
2	Resistência à frustração	Adequado	Adequado	Habilidade de manter suas atividades em bom nível, quando privado de satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação profissional ou pessoal.
3	Inteligência	Aumentado	Aumentado	Capacidade de raciocínio global aliado à capacidade de incorporar novos conhecimentos e reestruturar os conhecimentos já existentes.
4	Flexibilidade	Adequado	Adequado	Capacidade de adaptar o comportamento e agir com desenvoltura nas mais diversas situações, aceitando ideias divergentes.
5	Atenção	Aumentado	Aumentado	Capacidade de diferenciar estímulos e atuar de forma adequada aos mesmos.
6	Habilidade social	Adequado	Adequado	Grau de proximidade ou consideração do indivíduo, em suas ações, com pessoas ou grupos.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CARACTERÍSTICAS		PERITO CRIMINAL	PERITO MÉDICO LEGISTA	DESCRIÇÃO
7	Capacidade de liderança	Aumentado	Aumentado	Capacidade do sujeito em desempenhar funções de influência interpessoal presentes no desempenho de papéis de condução de indivíduos.
8	Conformidade	Aumentado	Aumentado	Disposição de atingir objetivos em conformidade com as normas e técnicas pré-definidas.
9	Planejamento	Aumentado	Aumentado	Disposição para estabelecer e prover objetivos, definindo planos de ação, prazos e recursos necessários para uma determinada atividade.
10	Organização	Aumentado	Aumentado	Disposição em se ocupar de atividades relativas à ordem das coisas, atividades, tempo, definição de papéis, etc.
11	Agressividade	Adequado	Adequado	Padrão de resposta a estímulos divergentes da sua posição pessoal, vindos de situações, coisas ou pessoas.
12	Persistência	Aumentado	Aumentado	Disposição para se manter ligado a uma atividade ou tarefa, levando-a a termo.
13	Dinamismo	Aumentado	Aumentado	Nível de energia disponível para o trabalho.
14	Iniciativa	Aumentado	Aumentado	Capacidade de empreender novas ideias e/ou atitudes tomando a frente nas diversas situações.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CARACTERÍSTICAS		PERITO CRIMINAL	PERITO MÉDICO LEGISTA	DESCRIÇÃO
15	Capacidade de vigília	Aumentado	Aumentado	Capacidade em manter-se alerta por tempo prolongado.
16	Resistência ao estado de estresse	Aumentado	Aumentado	Capacidade de enfrentamento das situações que provocam reações físicas e psíquicas no organismo.
17	Raciocínio verbal	Aumentado	Aumentado	Capacidade de se comunicar e de estabelecer relações abstratas entre conceitos verbais.
18	Raciocínio espacial	Adequado	Adequado	Capacidade de visualização, de formar representações mentais visuais e manipulá-las transformando-as em novas representações.

14.6.2. As demais competências constantes nas Portarias não serão objeto de avaliação ou consideradas para fins de eliminação nessa etapa.

14.6.3. Será considerado APTO o candidato que alcançar 12 das 18 características apresentadas na tabela acima de acordo com os parâmetros estabelecidos, sendo imprescindível aptidão nas características Controle Emocional, Atenção, Inteligência e Agressividade.

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

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

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

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

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



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

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

- a) APTO - candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- b) INAPTO - candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- c) FALTOSO - candidato não compareceu no Exame Psicotécnico.

14.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que for considerado **INAPTO** ou **FALTOSO** no Exame Psicotécnico.

14.14. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado do Exame Psicotécnico será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos indicados”.

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

14.15. Será facultado ao candidato considerado inapto, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua inaptidão, por meio de entrevista devolutiva, a ser solicitada e agendada nos dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar, no horário compreendido entre 10h do primeiro dia até às 18h do último dia, via formulário disponível no portal www.funcab.org, considerando-se o Horário do Estado do Acre, devendo conter, obrigatoriamente, o nome do candidato e o número de sua inscrição.

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

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

14.17. Após a realização da entrevista devolutiva, poderá solicitar a revisão de sua avaliação, conforme item 17 do Edital.

14.18. A resposta aos recursos será disponibilizada em link para consulta individual no site www.funcab.org.

15. DA ENTREVISTA PESSOAL



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

15.1. Serão convocados para a Entrevista Pessoal todos os candidatos APTOS no Exame Psicotécnico.

15.2. Será considerado INAPTO o candidato que não comparecer à Entrevista Pessoal.

15.3. O resultado da Entrevista Pessoal será disponibilizado no site www.funcab.org na data indicada no Edital de convocação para a etapa.

15.3.1. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Entrevista Pessoal, nos termos do item 17 do Edital.

16. DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL E SOCIAL

16.1. Serão convocados para Investigação Criminal e Social os candidatos APTOS na Entrevista Pessoal.

16.1.1. Os candidatos convocados para Investigação Criminal Social deverão se apresentar no local indicado na convocação para a fase, com vistas a entregar os documentos listados no subitem 16.8 para fins de início da Investigação Criminal e Social.

16.2. O Exame de Investigação Social visa verificar se o candidato possui idoneidade moral necessária para exercer o cargo, cujas informações sejam conformes com as obrigações e deveres impostos aos militares estaduais da Corporação.

16.3. No Exame de Investigação Criminal e Social, o candidato será investigado pela SEPC/AC, que emitirá parecer se o candidato é "INDICADO" ou "CONTRAINDICADO" para o cargo.

16.4. O candidato que for "CONTRAINDICADO" na Investigação Criminal e Social será eliminado do concurso.

16.5. A prestação, por parte do candidato, de dados inverídicos ou inexatos ou a sua omissão, bem como a falta ou irregularidade da documentação apresentada, ainda que verificados posteriormente, além do não cumprimento dos prazos para a apresentação de documentos, determinam a "contraindicação" e a conseqüente eliminação do presente Concurso Público.

16.6. Será considerado "contraindicado", o candidato cuja Investigação Criminal e Social constatar, a qualquer tempo, envolvimento comprometedor no passado ou presente, como:

- a) prática de ações delituosas, mesmo não existindo inquérito policial ou ação penal instaurados;
- b) tóxicos, como usuário ou fornecedor;
- c) atos de vandalismo, desonestidade, indisciplina ou violência em escolas, locais de trabalho, comércio, estabelecimentos financeiros, família ou comunidade;
- d) prática de alcoolismo;
- (e) ações que culminaram em demissão, licenciamento ou exclusão de organizações civis ou militares por motivos disciplinares ou conduta inadequada;
- f) prática de crime contra a administração pública ou atos de improbidade administrativa.

16.7. Também será considerado "CONTRAINDICADO", o candidato que:

16.7.1. Não apresentar os certificados negativos de antecedentes criminais (nada consta), junto ao Poder Judiciário Federal, Justiça Eleitoral, Justiça Estadual, além da certidão junto à Secretaria de Segurança Pública, ou órgão congênere, nos estados em que tenha residido nos últimos cinco anos.

16.7.2. Não apresentar fotocópias do histórico escolar referente ao ensino médio (antigo 2º grau), bem como o comprovante de residência atual. No caso de candidatos que residam fora do



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Estado do ACRE o comprovante de residência deve obrigatoriamente conter Código de Endereço Postal – CEP válido junto à Agência Nacional de Correios e Telégrafos.

16.7.3. Tiver sido condenado por sentença transitada em julgado por crime com pena prevista superior a dois anos ou ainda estiver em período de cumprimento de pena.

16.7.4. Tiver sido indiciado em inquérito policial ou denunciado por envolvimento com tráfico de drogas, porte ou posse ilegal de arma de fogo, roubo, furto, estupro, abandono de incapaz, bem como por demais crimes previstos no Código Penal Brasileiro, que possuam pena mínima superior a quatro anos.

16.7.5. Tenha sido dispensado de Corporação das Forças Armadas, por incapacidade física definitiva ou moral, ou por motivo incompatível com as exigências para a função Policial Militar, de acordo com a legislação em vigor;

16.7.6. Sendo egresso de outras instituições militares, não estar classificado, no mínimo, no comportamento “BOM”.

16.7.7. Figure como indiciado em Inquérito Policial Militar ou Conselho de Disciplina, ou ainda, estiver respondendo a processo criminal comum ou militar, relativo a caso de fato ocorrido em consequência do serviço que constituía ilícito, infamante, lesivo, à honra ou ao pudor militar;

16.7.8. Tenha sido desligado de estabelecimento militar por motivo disciplinar;

16.7.9. Não tenha idoneidade moral e conduta pregressa compatível com o cargo de militar estadual pretendido;

16.8. Serão exigidos os seguintes documentos ao processo de investigação criminal e social:

a) Cópia do certificado de reservista, todos acompanhados do original para conferência, no caso dos candidatos masculinos;

b) Duas fotos 3x4 coloridas;

c) Certidões negativas de antecedentes expedidos pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Estadual (inclusive Juizado Especial), Justiça Federal (inclusive Juizado Especial) das localidades em que o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos. No caso de militares ou ex-militares, que tenham servido nas Forças Armadas ou em Polícias e Bombeiros Militares de Estados, também deverá ser apresentada a certidão negativa da respectiva Justiça Militar ou Vara Especial;

d) Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Superior, acompanhado do Original para conferência;

e) Comprovante de residência atual (com data máxima de 2 meses), contendo obrigatoriamente o Código de Endereçamento Postal – CEP, válido junto a Agência Nacional de Correios e Telégrafos;

f) Preenchimento de Formulário, com Informações Pessoais - FIC, a ser disponibilizado no site www.funcab.org juntamente com a convocação para a fase.

16.8.1. Os documentos das alíneas “c” só serão aceitos com data de emissão até no máximo dois meses antes da entrega da documentação.

16.8.2. Na hipótese do candidato não possuir o documento que se refere a alínea “d” do subitem 16.8, será aceita a declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar.

16.8.3. Os formulários de investigação social e dos documentos exigidos não serão devolvidos.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

16.9. A relação dos candidatos submetidos à Investigação Criminal e Social estará disponível nos endereços eletrônicos www.ac.gov.br e www.funcab.org para acesso à população que desejar fazer alguma denúncia. A denúncia poderá ser feita também pelo telefone 181.

16.10. A relação dos candidatos INDICADOS na Investigação Social estará disponível no site www.funcab.org.

16.10.1. Os candidatos não constantes da relação acima mencionada e considerados CONTRAINDICADOS poderão interpor pedido de revisão na forma indicado no Item 17 deste Edital.

16.11. Demais informações estarão constantes no Edital de convocação da Etapa.

17. DOS RECURSOS

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

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

17.2.1. 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.funcab.org, 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 Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado do Acre.

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

17.3. 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.

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

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

17.5. Será facultado ao candidato solicitar revisão da Prova Discursiva, do resultado da Prova de Avaliação Física, do resultado dos Exames Médicos, do resultado do Exame Psicotécnico, da Investigação Criminal e Social e Entrevista Pessoal.

17.5.1. Admitir-se-á para cada candidato um único pedido de revisão.

17.5.2. Para Prova Discursiva, admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão e para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).

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

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



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

17.6. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado a FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h, horário do Estado do Acre, via formulário disponível no site www.funcab.org.

17.7. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à SEPC; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

17.9. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, através *Internet* no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br) e no site www.funcab.org e, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

18. DA CLASSIFICAÇÃO DA 1ª E 2ª FASES

18.1. A nota final da 1ª e 2ª Fases será a nota final da Prova Objetiva somada a nota da Prova Discursiva e a nota dos Títulos, condicionada aptidão na Prova de Aptidão Física, nos Exames Médicos, no Exame Psicotécnico, na Entrevista Pessoal e a indicação na Investigação Criminal e Social.

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

Nível Superior: PERITO CRIMINAL (Qualquer área de formação).

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, no grupo de disciplinas de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, no grupo de disciplinas de Conhecimentos Básicos;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Química;
- e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Física;
- f) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Biologia;
- g) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Ética e Legislação na Adm. Pública;
- h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Nível Superior: PERITO CRIMINAL (As demais áreas de formação) e PERITO MÉDICO-LEGISTA

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, no grupo de disciplinas de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, no grupo de disciplinas de Conhecimentos Básicos;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na área de formação;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Ética e Legislação na Adm. Pública;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

19. DO CURSO DE FORMAÇÃO POLICIAL

19.1. Serão convocados para o Curso de Formação Policial, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da SEPC, os candidatos aprovados e classificados na 1ª e 2ª fases do certame, dentro do número de vagas previstas neste Edital.

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

19.2. A convocação para a matrícula no Curso de Formação Policial será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado e no site www.funcab.org.

19.2.1. A matrícula no Curso de Formação Policial obedecerá ao estabelecido no Edital de Convocação.

19.3. O Curso de Formação consiste em curso com aulas presenciais e Prova Final para avaliação dos conhecimentos adquiridos.

19.3.1. O Curso de Formação Policial terá carga horária de 760 (setecentos e sessenta) horas-aula, podendo ser realizado em dia útil ou não, sendo no turno nos dias úteis e em qualquer turno nos feriados e finais de semana, a critério da SEPC, sendo as regras, critérios de aprovação, ementas e outras especificações pertinentes definidos mediante regulamento a ser publicado e divulgado aos candidatos na ocasião da matrícula.

19.3.2. Será eliminado do Curso de Formação Policial o candidato que obtiver frequência inferior a 75% e aproveitamento inferior a 50% na Prova Final.

19.4. Ao final do Curso de Formação Policial o candidato realizará a Prova Final de caráter eliminatório com valor máximo de 100 (cem) pontos.

19.4.1. O candidato será aprovado se obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% no total da Prova Final.

19.5. Reprovado no Curso de Formação Policial, o candidato será eliminado do Concurso Público.

19.6. Ao aluno regularmente matriculado, será fornecida, para a sua manutenção, durante o período do Curso de Formação Policial, uma bolsa de estudos equivalente a 50% dos vencimentos do cargo em disputa, na classe inicial, de acordo com o artigo 68 da Lei Orgânica da Polícia Civil do Estado do Acre.

19.7. O resultado do Curso de Formação Policial será publicado no site www.funcab.org e caberá recurso nos moldes do determinado no Edital de convocação para a etapa.

19.8. Demais informações acerca do Curso de Formação Policial e da Prova Final estarão disponíveis no Edital de Convocação da etapa.

20. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

20.1. A nota final no Concurso será a nota final da 1ª e 2ª fases somada à nota final do Curso de Formação.

20.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo*



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) maior pontuação no Curso de Formação;
- b) maior pontuação na Prova Discursiva;
- c) maior pontuação na Prova Objetiva;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do endereço eletrônico da FUNCAB (www.funcab.org) ou por meio do telefone (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro ou (68) 3025-0260 - Rio Branco, ou pelo e-mail concursos@funcab.org.

21.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de data, locais e horário de realização da prova ou de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais da prova e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

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

21.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo período de sua validade.

21.3. Acarretará a eliminação do candidato do 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, referente às fases.

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

21.5. 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 neste Edital.

21.6. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento das fases do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à SEPC.

21.7. 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 na prova do presente Concurso Público.

21.8. É expressamente proibido fumar no local de realização das fases do Concurso Público.

21.9. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecurável da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB.

21.10. A SEPC e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

21.11. 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.

21.12. A FUNCAB, a SEPC reservam-se ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente Concurso Público ou posterior a esse, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

21.13. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I - Quadro de Vagas;

ANEXO II - Cronograma Previsto;

ANEXO III - Conteúdos Programáticos;

ANEXO IV - Procedimentos para a Prova de Aptidão Física;

ANEXO V - Modelo de Atestado Médico;

ANEXO VI - Relação de Exames Médicos;

ANEXO VII - Condições Incapacitantes;

ANEXO VIII - Declaração de Veracidade - Prova de Títulos.

Rio Branco/AC, 10 de agosto de 2015.

Sawana Leite de Sá Paulo Carvalho
Secretária de Estado da Gestão Administrativa

Carlos Flávio Gomes Portela Richard
Secretário de Estado de Polícia Civil



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CARGO: PERITO CRIMINAL				
CÓD.	ÁREA	MUNICÍPIO	VAGAS	VAGAS PARA PCD**
P01	Qualquer área de Atuação	Brasileia	01	*
		Cruzeiro do Sul	01	*
		Rio Branco	01	*
		Sena Madureira	01	01
		Tarauacá	02	*
P02	Análise de Sistemas ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Informática ou Sistemas de Informação	Rio Branco	01	*
P03	Contabilidade	Rio Branco	01	*
P04	Engenharia Civil	Brasileia	01	*
P05	Engenharia Elétrica	Rio Branco	01	*
P06	Engenharia Florestal	Brasileia	01	*
P07	Engenharia Mecânica	Rio Branco	01	*
P08	Engenharia Química ou Química ou Química Industrial	Rio Branco	01	*
P09	Farmácia-bioquímica	Rio Branco	01	*

* Não há vaga imediata, podendo o candidato se inscrever para o cadastro de reserva

**PCD: Pessoa com deficiência



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CARGO: PERITO MÉDICO LEGISTA				
CÓD.	CARGO	MUNICÍPIO	VAGAS	VAGAS PARA PCD**
M01	Perito Médico Legista	Rio Branco	02	-

** PCD: Pessoa com deficiência



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO II
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	17/08 a 19/08/2015
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	01/09/2015
Recurso contra o indeferimento da isenção	02/09 e 03/09/2015
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	10/09/2015
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	12/08 a 13/09/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário	14/09/2015
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação da relação preliminar dos pedidos de atendimento especial• Divulgação da relação preliminar dos candidatos que se declararam com deficiência	21/09/2015
<ul style="list-style-type: none">• Pedido de revisão da relação preliminar dos pedidos de atendimento especial• Pedido de revisão da relação preliminar dos candidatos que se declararam com deficiência	22/09 e 23/09/2015
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos recursos contra a relação preliminar dos candidatos que tiveram o pedido de atendimento especial• Respostas aos recursos contra a relação preliminar dos candidatos que se declararam com deficiência• Divulgação da relação final dos pedidos de atendimento especial• Divulgação da relação final dos candidatos que se declararam com deficiência	28/09/2015
Divulgação dos locais da Prova Objetiva e Discursiva	28/09/2015
Realização da Prova Objetiva e Discursiva	04/10/2015
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)• Divulgação do padrão de resposta (chave de correção) preliminar da Prova Discursiva (a partir das 12 horas)	06/10/2015
Prazo para a interposição de recursos contra a Prova Objetiva e padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva	07/10 e 08/10/2015
As demais datas serão publicadas, por meio de editais, no Diário Oficial do Estado (www.diario.ac.gov.br) e no site da FUNCAB (www.funCab.org)	



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO III
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.**

NÍVEL SUPERIOR: PERITO CRIMINAL (Qualquer área de formação).

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1999; Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União) Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos de Internet e Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos; uso na Word Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. Conceitos de proteção e segurança; tipos de ataques e proteção contra vírus e worms. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Sistemas operacionais Linux e MS Windows: conceitos básicos, uso de ícones, teclas de atalho, comandos básicos, configuração e manipulação. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Processador de textos. MS Office Word 2010: Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office Excel 2010: Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Geração de material escrito, visual e sonoro.

QUÍMICA

Química Geral e Inorgânica: Estrutura atômica. Classificação periódica dos elementos. Interações atômicas. Funções inorgânicas (ácidos, bases, sais e óxidos). Gases. Estequiometria. Físico-Química: Soluções. Termoquímica. Reações de óxido-redução. Eletroquímica. Cinética química. Equilíbrios químicos. Equilíbrios em meio aquoso. Radioatividade. Química Orgânica: Funções, nomenclaturas, características e propriedades. Acidez e basicidade. Estereoquímica. Reações e mecanismos. Química Analítica: Gravimetria e volumetria. Espectroscopia de massas. Ressonância magnética nuclear. Espectroscopia de infravermelho. Métodos cromatográficos (cromatografia gasosa de alta resolução e cromatografia líquida de alta eficiência). Química Analítica: métodos de amostragem. Preparo de amostras. Validação de métodos analíticos. Espectroscopia de absorção atômica. Espectroscopia de emissão atômica por plasma acoplado, associada aos detectores ópticos e de massas; testes rápidos de constatação para emissão de laudo prévio. Reações de ânions e cátions. Fundamentos de toxicologia: substâncias inorgânicas tóxicas, substâncias orgânicas tóxicas.

FÍSICA

Mecânica. Movimento em duas e três dimensões: conceitos, deslocamento, velocidade e aceleração (escalar e vetorial), queda livre, composição de movimentos, lançamento oblíquo e lançamento horizontal. Movimentos circulares (uniforme e variado). Mecânica, Velocidade e aceleração instantâneas, conceito e aplicações. Princípios Fundamentais da Dinâmica (Leis de Newton) Inércia e sua relação com sistemas de referência. Força peso, força de atrito, força centrípeta, força elástica. Colisões: impulso e quantidade de movimento, impulso de uma força, quantidade de movimento de um sistema, teorema do impulso, teorema da conservação da quantidade de movimento, choque elástico e inelástico. Energia Mecânica e sua Conservação. Trabalho: trabalho da força-peso e trabalho da força elástica, trabalho de uma força variável, potência e rendimento. Energia cinética: Trabalho e variação de energia cinética. Sistemas conservativos: energia potencial gravitacional, energia mecânica, conservação de energia mecânica. Hidrostática: fundamentos, massa, peso, densidade, pressão, teorema fundamental da hidrostática, vasos comunicantes, teorema de Pascal, prensa hidráulica, teorema de Arquimedes, corpos imersos e flutuantes. Termometria: escalas termométricas e variação de temperatura. Calorimetria: conceito de calor, capacidade térmica, equação fundamental da calorimetria, calorímetro, princípio geral das trocas de calor, fluxo de calor, lei de Fourier. Dilatação: dilatação térmica de sólidos e líquidos, comportamento térmico da água. Termodinâmica: introdução, teoria cinética dos gases, lei de Joule, trabalho nas transformações gasosas, 1ª e 2ª lei da termodinâmica, máquinas térmicas e rendimento, ciclo de Carnot, conservação da energia e entropia. Óptica: introdução, reflexão da luz, espelhos planos e esféricos, equações de Gauss para os espelhos esféricos, refração da luz, lei de Snell-Descartes, lentes e instrumentos ópticos. Ondas: fenômenos ondulatórios, ondas sonoras. Cargas e Campos Eletrostáticos. Carga elétrica: quantização e conservação. Campo e potencial elétrico. Corrente Elétrica. Propriedades elétricas dos materiais: condutividade e resistividade; condutores e isolantes. Lei de Ohm (materiais ôhmicos e não ôhmicos). Circuitos simples.

BIOLOGIA



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Citologia, Histologia e Fisiologia Animal e Vegetal. Bioquímica básica e biomoléculas. Padrões de herança genética. Genética de populações. Evolução. Biologia molecular e suas técnicas. Microbiologia e Parasitologia. Hematologia: bioquímica do sangue; diagnose genérica e específica; determinação direta e indireta de tipagem sanguínea (Sistema ABO e Rh) em sangue fresco e manchas; Sêmen: Identificação citológica e bioquímica (fosfatase ácida e prostática). Bioestatística. Ecologia: Ecologia de populações, comunidades e ecossistemas; Biomas e ecossistemas brasileiros. Fauna: Identificação e classificação taxonômica da fauna silvestre brasileira. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Entomologia forense. Flora: Taxonomia vegetal. Identificação de madeiras. Plantas alucinógenas. Técnicas de coleta e de preparo de material vegetal. Biogeografia. Noções de geologia e paleontologia. Noções de Limnologia. Ecotoxicologia. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Técnicas de Laboratório: higiene, organização e segurança em laboratório; conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises; parâmetros físico-químicos e biológicos de água e de esgotos, tais como: cor, pH, turbidez e alcalinidade, DBO, DQO, OD; noções gerais de química e física; esterilização de materiais. Métodos em biologia: microscopia óptica e eletrônica; espectrofotometria; eletroforese; uso de radioisótopos; cromatografia; esterilização, desinfecção e técnicas de assepsia no trabalho microbiológico; preparação, acondicionamento dos meios de cultura; controle microbiano. Legislação ambiental: Lei 6.938/1981 e suas alterações. Lei nº 9.605/1998 e suas alterações. Lei nº 9.985/2000 e suas alterações. Lei nº 5.197/1967 e suas alterações. Lei nº 12.651/2012. Lei Complementar nº 140/2011. Resolução CONAMA nº 001/1986. Resolução CONAMA nº 237/1997.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE CRIMINALÍSTICA

Criminalística: conceito; objetivo e princípios. Local do crime: definição; classificação dos locais de crime; indícios; vestígios; evidências; isolamento e preservação. Do exame do corpo de delito e das perícias em geral no código de processo penal (Decreto-Lei 3.689/1941, de 03/10/1941 e suas alterações): perícias internas e externas. Balística forense. Lesões e morte por projéteis de arma de fogo. Tanatologia Forense: Conceito e diagnóstico da morte; pré-moriência e comoriência; fenômenos cadavéricos; cronologia da morte; morte natural e morte violenta; morte súbita e morte suspeita. Datiloscopia: conceito; classificação das impressões digitais.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: conceito e classificação. Constitucionalismo social. Poder constituinte originário e poder constituinte derivado: conteúdo e limitações ao poder de emenda. Mutações constitucionais. Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis: conceito, requisitos, espécies, sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle abstrato. Controle incidental ou concreto. Ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade por omissão. Súmulas vinculantes. Hermenêutica constitucional. Aplicação e interpretação da Constituição. Classificação das normas constitucionais Direitos e Garantias Fundamentais na Constituição da Federal de 1988. Direito e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Tutelas constitucionais das liberdades: habeas corpus, habeas data, mandado de segurança e mandado de injunção. Ação popular. Organização do Estado brasileiro. Estrutura político-administrativa. Estado democrático de direito. Estado federal:



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

conceito e sistema de repartição de competências. União. Estado membro. Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. Município: competência e autonomia. Distrito Federal e Territórios. Intervenção federal e estadual. Administração Pública. Princípios e disposições constitucionais. Servidores públicos. Princípio da separação dos poderes: implicação, evolução e tendência. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Organização. Funções. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Presidente e vice-presidente da República: atribuições e responsabilidade. Ministros de Estado. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Poder Judiciário. Funções e organização. Garantias. Órgãos e competência. Conselho Nacional de Justiça. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Justiça Federal, Justiça Estadual. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Estado de Defesa e Estado de Sítio; Forças Armadas e Segurança Pública. Ordem Social: Seguridade Social; Educação e Cultura; Família, criança, adolescente, jovem e idoso. Meio ambiente: conceito; abrangência; proteção constitucional e competência legislativa.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL

A lei penal no tempo; a lei penal no espaço. Princípios Penais. Infração penal: elementos, espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a fé pública. Crimes de perigo comum. Crimes contra a saúde pública. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 14.898/65). Tráfico ilícito e uso indevido de drogas ilícitas (Lei nº 11.343/2006). Crimes da Lei nº 8.137/90. Crimes hediondos (Lei nº 18.072/90). Crimes de trânsito. Crimes do Estatuto do Desarmamento. Crimes do Estatuto do Idoso. Crimes do Estatuto da Criança e do Adolescente. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a propriedade imaterial. Contravenções Penais. Crimes Ambientais. Tortura. Lei de Interceptação Telefônica. Lei de Genocídio. Estatuto do Torcedor e Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência. Crime Organizado. Lei nº 7.716/89. Crimes do Código de Defesa do Consumidor. Lei Maria da Penha.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

Segurança Pública (art. 144, CRF/88). Sistemas processuais penais. Princípios que regem o Processo Penal. Lei Processual no tempo e no espaço. Fontes do Direito Processual Penal. Formas de interpretação. Atividade de Polícia Judiciária. Investigação Criminal. Inquérito Policial. Ação penal. Prova penal. Prisões processuais de natureza cautelar: Prisão em flagrante, Prisão preventiva, Prisão temporária (Leis nºs 7.960/1989 e 8.072/1990). Habeas Corpus. Irregularidades na investigação Criminal e Nulidades no Processo penal. O Juiz, O Ministério Público, a Autoridade Policial, o Defensor do acusado. Garantias constitucionais da investigação criminal e do processo penal. Incidentes (sanidade e falsidade). Jurisdição e competência. Atribuição e circunscrição. Prazos processuais e procedimentais. Citações, Notificações e Intimações. Sentença. Lei nº 4.898/1965 (Abuso de Autoridade). Lei nº 7.210/1984 (Execução Penal). Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.072/1990 (Crimes Hediondos). Lei nº 8.137/90 (Crimes Contra a Ordem Tributária). Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Criminais). Lei nº 9.296/1996 (Interceptação telefônica). Lei nº 9.299/1996 (Competência da Polícia Judiciária Militar). Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Lei nº 9.609/1998 (Propriedade Intelectual). Lei nº 9.807/1999 (Proteção à vítima e a testemunha). Lei nº 10.259/2001 (Juizados Especiais Federais). Lei nº 10.741/2003 (Crimes do Estatuto do Idoso). Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento). Lei nº 11.340/2006 (Violência doméstica e familiar contra a mulher). Lei nº 11.343/2006 (Antidrogas). Lei nº 12.830/2013 (Investigação criminal conduzida pelo delegado de polícia). Lei nº 12.850/2013 (Investigação criminal, meios de obtenção de prova, infrações penais correlatas e procedimento criminal). Alterações de todas as normativas supracitadas.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Organização administrativa da União. administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação, concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. A Responsabilidade Civil do Estado e a sua aplicabilidade no estado de Direito. Noção de Responsabilidade. Responsabilidade da Administração Pública. Tipos de Responsabilidade. Subsistência da Responsabilidade Subjetiva. Responsabilidade objetiva. A Responsabilidade objetiva na legislação brasileira. Teoria do risco criado (ou suscitado). Pressupostos para a Aplicação da Responsabilidade Objetiva. Causas de Exclusão da Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade Civil do Servidor Público. Direito de Regresso. Denúnciação à lide. A Responsabilidade Civil do Estado e o Poder de Polícia. A Responsabilidade Civil do Estado e o Ato de improbidade Administrativa. A Responsabilidade Civil do Estado por Atos Legislativos. Responsabilidade civil do estado por atos judiciais.

NÍVEL SUPERIOR: PERITO CRIMINAL (Área de Formação: engenharia mecânica, farmácia-bioquímica, contabilidade, engenharia química/química/química industrial, engenharia elétrica, engenharia civil, engenharia florestal e perito médico-legista).

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

ATUALIDADES



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tópicos referentes ao Brasil e ao mundo, relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1999; Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União) Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos de Internet e Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos; uso na Word Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. Conceitos de proteção e segurança; tipos de ataques e proteção contra vírus e worms. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Sistemas operacionais Linux e MS Windows: conceitos básicos, uso de ícones, teclas de atalho, comandos básicos, configuração e manipulação. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Processador de textos. MS Office Word 2010: Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office Excel 2010: Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Geração de material escrito, visual e sonoro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE CRIMINALÍSTICA

Criminalística: conceito; objetivo e princípios. Local do crime: definição; classificação dos locais de crime; indícios; vestígios; evidências; isolamento e preservação. Do exame do corpo de delito e das perícias em geral no código de processo penal (Decreto-Lei 3.689/1941, de 03/10/1941 e suas alterações): perícias internas e externas. Balística forense. Lesões e morte por projéteis de arma de fogo. Tanatologia Forense: Conceito e diagnóstico da morte; pré-moriência e comoriência; fenômenos cadavéricos; cronologia da morte; morte natural e morte violenta; morte súbita e morte suspeita. Datiloscopia: conceito; classificação das impressões digitais.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Constituição: conceito e classificação. Constitucionalismo social. Poder constituinte originário e poder constituinte derivado: conteúdo e limitações ao poder de emenda. Mutações constitucionais. Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis: conceito, requisitos, espécies, sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle abstrato. Controle incidental ou concreto. Ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade por omissão. Súmulas vinculantes. Hermenêutica constitucional. Aplicação e interpretação da Constituição. Classificação das normas constitucionais Direitos e Garantias Fundamentais na Constituição da Federal de 1988. Direito e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Tutelas constitucionais das liberdades: habeas corpus, habeas data, mandado de segurança e mandado de injunção. Ação popular. Organização do Estado brasileiro. Estrutura político-administrativa. Estado democrático de direito. Estado federal: conceito e sistema de repartição de competências. União. Estado membro. Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. Município: competência e autonomia. Distrito Federal e Territórios. Intervenção federal e estadual. Administração Pública. Princípios e disposições constitucionais. Servidores públicos. Princípio da separação dos poderes: implicação, evolução e tendência. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Organização. Funções. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Presidente e vice-presidente da República: atribuições e responsabilidade. Ministros de Estado. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Poder Judiciário. Funções e organização. Garantias. Órgãos e competência. Conselho Nacional de Justiça. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Justiça Federal, Justiça Estadual. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Estado de Defesa e Estado de Sítio; Forças Armadas e Segurança Pública. Ordem Social: Seguridade Social; Educação e Cultura; Família, criança, adolescente, jovem e idoso. Meio ambiente: conceito; abrangência; proteção constitucional e competência legislativa.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL

A lei penal no tempo; a lei penal no espaço. Princípios Penais. Infração penal: elementos, espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a fé pública. Crimes de perigo comum. Crimes contra a saúde pública. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 14.898/65). Tráfico ilícito e uso indevido de drogas ilícitas (Lei nº 11.343/2006). Crimes da Lei nº 8.137/90. Crimes hediondos (Lei nº 18.072/90). Crimes de trânsito. Crimes do Estatuto do Desarmamento. Crimes do Estatuto do Idoso. Crimes do Estatuto da Criança e do Adolescente. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a propriedade imaterial. Contravenções Penais. Crimes Ambientais. Tortura. Lei de Interceptação Telefônica. Lei de Genocídio. Estatuto do Torcedor e Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência. Crime Organizado. Lei nº 7.716/89. Crimes do Código de Defesa do Consumidor. Lei Maria da Penha.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

Segurança Pública (art. 144, CRF/88). Sistemas processuais penais. Princípios que regem o Processo Penal. Lei Processual no tempo e no espaço. Fontes do Direito Processual Penal.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Formas de interpretação. Atividade de Polícia Judiciária. Investigação Criminal. Inquérito Policial. Ação penal. Prova penal. Prisões processuais de natureza cautelar: Prisão em flagrante, Prisão preventiva, Prisão temporária (Leis nºs 7.960/1989 e 8.072/1990). Habeas Corpus. Irregularidades na investigação Criminal e Nulidades no Processo penal. O Juiz, O Ministério Público, a Autoridade Policial, o Defensor do acusado. Garantias constitucionais da investigação criminal e do processo penal. Incidentes (sanidade e falsidade). Jurisdição e competência. Atribuição e circunscrição. Prazos processuais e procedimentais. Citações, Notificações e Intimações. Sentença. Lei nº 4.898/1965 (Abuso de Autoridade). Lei nº 7.210/1984 (Execução Penal). Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.072/1990 (Crimes Hediondos). Lei nº 8.137/90 (Crimes Contra a Ordem Tributária). Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Criminais). Lei nº 9.296/1996 (Interceptação telefônica). Lei nº 9.299/1996 (Competência da Polícia Judiciária Militar). Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Lei nº 9.609/1998 (Propriedade Intelectual). Lei nº 9.807/1999 (Proteção à vítima e a testemunha). Lei nº 10.259/2001 (Juizados Especiais Federais). Lei nº 10.741/2003 (Crimes do Estatuto do Idoso). Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento). Lei nº 11.340/2006 (Violência doméstica e familiar contra a mulher). Lei nº 11.343/2006 (Antidrogas). Lei nº 12.830/2013 (Investigação criminal conduzida pelo delegado de polícia). Lei nº 12.850/2013 (Investigação criminal, meios de obtenção de prova, infrações penais correlatas e procedimento criminal). Alterações de todas as normativas supracitadas.

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO

ENGENHARIA MECÂNICA

Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração. Mecânica dos fluidos. Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos. Análise dimensional e relações de semelhança. escoamento em tubulações. Noções de escoamento compressível em bocais. Transmissão do calor. Fundamentos e mecanismos de transferência de calor. Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação. Princípios de operação dos trocadores de calor. Resistência dos materiais. Tração e compressão entre os limites elásticos. Análise das tensões e deformações. Estado plano de tensões. Força cortante e momento flexor. Problemas de flexão estaticamente indeterminados. Torção e momento torsor. Máquinas de fluxo. Princípios de funcionamento e operação de ventiladores, bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais, turbinas a vapor e a gás. Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas. Influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação. Ciclos de geração de potência. Balanço energético e cálculo de eficiência do ciclo. Principais fatores da perda de eficiência. Equipamentos auxiliares para implementação desses ciclos. Seleção de materiais. Fatores gerais de influência a seleção de materiais. Principais materiais metálicos e não metálicos de uso industrial e respectivas indicações e contra-indicações ao uso; Propriedades mecânicas dos materiais; Ligas ferro-carbono. Tratamentos térmicos. Mecanismos para aumento da resistência mecânica e tenacidade dos aços-carbonos. Controle automático. Princípios do controle automático de processos. Estruturas de controle em feedback. Conceitos de erro, overshoot, estabilidade. Sistemas lineares e respectiva representação através de transformadas de Laplace. Noções de eletricidade básica e segurança em instalações energizada.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

FARMÁCIA-BIOQUÍMICA

Farmacocinética: Dinâmica da absorção, distribuição, biotransformação e eliminação dos fármacos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação dos fármacos e a relação entre sua concentração e seu efeito; mediadores químicos: Transmissão química e sistema nervoso autônomo; Transmissão colinérgica. Transmissão adrenergica e outros mediadores periféricos. Sistema Nervoso Central: A transmissão química e a ação das drogas que atuam no sistema nervoso central. Fármacos ansiolíticos e hipnóticos. Fármacos neurolépticos. Estimulantes do sistema nervoso central. Dependência e uso abusivo de droga: álcool etílico, maconha, cocaína, morfina, heroína, LSD - tolerância, dependência, efeitos farmacológicos e aspectos farmacocinéticos. Toxicologia: princípios da toxicologia. Conceitos básicos. Toxicocinética e Toxicodinâmica dos inseticidas: organoclorados, organofosforados, carbamatos, herbicidas paraquat, pentaclorofeno, fluoracetato de sódio e derivados cumarínicos. Toxicocinética e toxicodinâmica do mercúrio, arsênio, chumbo, antimônio, cobre, cromo, prata, e alumínio. Toxicocinética e toxicodinâmica dos voláteis: álcool etílico, álcool metílico, clorofórmio, acetona, aldeído, benzeno, tolueno, acetato de etila, tetracloreto de carbono, hexano e éter etílico. Amostragem, colheita e conservação de material biológico para análise pericial. Métodos de extração de compostos orgânicos. Princípios da Cromatografia em Camada Delgada. Química geral e Inorgânica: Estrutura atômica, classificação periódica dos elementos, funções inorgânicas (ácido, base, sais e óxido). Química orgânica: funções, nomenclaturas, características, propriedades e isomeria. Lei nº5.991 de 17/12/73. Portaria nº 344/98/ANVISA/MS. Metodologias analíticas aplicadas à Toxicologia: Cromatografia em fase Gasosa, Cromatografia Líquida, Espectrometria de Massas, Detector de Ionização por Chama (flame ionization detector - FID) e Detector de Nitrogênio e Fósforo (nitrogenandphosphorus detector- NPD, também conhecido como thermionspecific detector - TSD), espectrofotometria na região do Ultravioleta e do Visível, espectrofotometria de absorção atômica, espectroscopia na região do Infravermelho, Ressonância Magnética Nuclear de ^1H e ^{13}C ; Validação de Metodologias Analíticas.

CONTABILIDADE

Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, realização da receita e despesa. Demonstrativos Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Noções de SIAFI - Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal. Lei nº 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16.1 a NBC T 16.11). Contabilidade Geral: Princípios de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações). Patrimônio: Componentes Patrimoniais - ativo, passivo e patrimônio líquido. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de escrituração contábil (Caixa e Competência). Teorias, funções, funcionamento e plano de contas. Apuração de resultados. Demonstrativos contábeis (Balanço



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Patrimonial e Demonstração de Resultados e Demonstração dos Fluxos de Caixa). Análise das demonstrações contábeis por meio de índices. Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores. Livros de escrituração contábil (Diário e Razão). NBC TG – Estrutura Conceitual e demais Normas Contábeis emitidas pelo CFC a partir dos estudos efetuados pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Contabilidade Bancária: Operações do sistema bancário. Valores em custódia. Penhor mercantil. Caução e depósito. Câmaras de compensação. Noções sobre fundos de investimentos. Operações básicas: De câmbio. Com derivativos e de Mercado de Capitais e Operações de crédito ativas e passivas. Contabilidade Comercial: Sociedades comerciais. Constituição de empresas. Tributos sobre compra e vendas. Operações com mercadorias. Apuração contábil do resultado. Contabilização de operações típicas (Provisão para crédito de liquidação duvidosa, Folha de Pagamento. Compra de Imobilizado e registro da depreciação). (Provisão x Reserva) e (Exportação x Importação). Contabilidade Industrial: Contabilidade industrial e o campo de sua aplicação. Funções da empresa industrial, Classificação da empresa industrial. Patrimônio da empresa industrial. O investimento na indústria. O custo industrial e o registro de operações típicas. Contabilidade de Custos: Objetivos do estudo de custos. Conceitos básicos em custos. Custos diretos e indiretos. Custos fixos e variáveis. Custo primário. Custo de transformação e Custo de produção. Métodos de custeio (Absorção e Variável/Direto). Auditoria Contábil: Definição e objetivos. Controles internos. Procedimentos de auditoria. Papéis de trabalho. Parecer de auditoria e Normas do CFC a serem observadas em auditoria interna NBC TI 01 - Auditoria Interna. Perícia Contábil: Conceito. Tipos de perícia. Planejamento. Prova ou evidência. Laudo pericial. Normas do CFC aplicadas atividade de Perícia contábil: NBC TP01 – Perícia Contábil e NBC PP01 – Perito Contábil.

ENGENHARIA QUÍMICA/QUÍMICA/QUÍMICA INDUSTRIAL

Química Analítica: Técnicas laboratoriais em Química e Bioquímica. Amostragem. Erros e tratamento estatístico de dados analíticos. Regressão e correlação. Metodologia de análise (amostragem, tratamento da amostra, tratamento dos dados, avaliação e interpretação dos resultados). Separações analíticas: Extração por solventes, destilação, cristalização. Validação de métodos analíticos. Química Analítica Qualitativa: análise de ânions e cátions. Gravimetria. Análise Volumétrica: neutralização, oxirredução, complexação, precipitação. Potenciometria (pH, eletrodo de íon seletivo). Espectroscopia de absorção no ultravioleta, no visível e no infravermelho. Fosforescência e fluorescência. Espectroscopia de absorção e emissão atômica. Eletroforese capilar. Espectrometria de massa. Cromatografia em fase líquida, em fase gasosa e em camada delgada. Ressonância magnética nuclear. Extração em fase sólida e líquido-líquido. Identificação de xenobióticos em fluidos biológicos. Métodos de isolamento e Identificação de substâncias químicas. Microscopia de varredura eletrônica (MEV). Métodos analíticos de determinação das características físico-químicas. Química Orgânica: Teoria estrutural. Principais funções orgânicas e suas reações: hidrocarbonetos, compostos aromáticos, álcoois, éteres, ácidos carboxílicos, ésteres, fenóis, cetonas, aldeídos, aminas, amidas. Propriedades físicas e químicas dos compostos orgânicos Polímeros. Aromaticidade. Estereoquímica. Análise orgânica Físico-Química: Gases ideais e reais. Termodinâmica. Equilíbrio químico. Farmacologia Geral: Subdivisões da Farmacologia. Classificação das formas farmacêuticas. Classificação das drogas. Drogas que atuam em nível de sistema nervoso central: hipnóticos e sedativos, álcoois alifáticos, anestésicos gerais, estimulantes do sistema nervoso central, neurolépticos, ansiolíticos,



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

anorexígenos, antidepressivos, opiáceos, alucinógenos. Praguicidas, herbicidas, venenos inorgânicos.

ENGENHARIA ELÉTRICA

Magnetismo: Campos Elétricos e magnéticos estacionários. Campos Elétricos magnéticos variáveis no tempo. Ondas e linhas. Circuitos Elétricos: Fundamento e Leis Básicas. Comportamento permanente e transitório de circuitos resistivos; indutivos e capacitivos. Análise de redes. Medidas Elétricas: Fundamentos. Formas de medidas elétricas e magnéticas. Aparelhos de medição analógica. Aparelhos de medição digital. Materiais Elétricos: Elementos da ciência dos materiais. Tecnologia dos materiais elétricos. Materiais condutores e isolantes. Materiais semicondutores. Materiais magnéticos. Principais aplicações. Equipamentos elétricos: teoria e aplicações. Máquinas Elétricas: Fundamentos; Tipos de máquinas elétricas. Utilização dos diversos modelos. Produção de Energia Elétrica: Princípio de conversão de energia. Máquinas e equipamentos de conversão. Modelos de geração. Tipos de usinas geradoras. Geração Eólica e Fotovoltaica. Acionamento Industrial: Correção de Fator de Potência. Tipos de acionamento. Tipos de chaves: manuais e automáticas. Esquema elétricos de painéis. Controle de Servomecanismo: Fundamentos. Análise e síntese de sistemas contínuos e discretos. Realimentação. Estabilidade e otimização. Aplicação. Linhas de Transmissão. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão. NBR 14039 Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV. ANEEL PRODIST - Módulo 5 - Sistemas de Medição, *Smart Grid; Smart meter*. Eficiência Energética. Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Procel). NBR 10898 - Sistema de iluminação de emergência. Guias de ondas, cabo coaxial, cabos de pares, cabos ópticos. Cabeamento estruturado. Ressonância em microondas. Linhas de fita. Parâmetros de espalhamento. Dispositivos passivos de microondas. Dispositivos anisotrópicos de microondas. Transformadores de impedância. Redes de Telecomunicações: Introdução a Redes Telefônicas, Telefonia IP, Protocolos H.323 e SIP, Dimensionamento da banda para voz em redes PCM/TDM e Redes IP, Redes PDH e SDH, MPLS e MetroEthernet. Princípios de comunicação de dados. Protocolos da camada de enlace. Arquitetura TCP/IP. Qualidade de Serviço (QoS), Segurança em TI, física e lógica. Firewall, VPN, DMZ, NAT; MPLS; Metro Ethernet. Passive Optical Network (GPON). Comunicação sem fio IEEE 802.11.x. Teoria Dos Dispositivos Do Estado Sólido: Diodo. Disjunção do Estado sólido. Circuitos equivalentes. Análise de circuitos com diodos. Transistores de Junção Bipolar (TJB) e Transistores de Efeito de Campo (JFET) e a junção. Modelo de base comum e modelos de emissor comum. Polarização e estabilização de transistor. Amplificadores Operacionais. Instrumentos de Medida: Indicadores básicos; Características; Gerador de áudio. Osciloscópio. Analisador de Espectro. R S de Varredura. Medidas de Frequência. Fontes DC e AC. Amplificadores de áudio e frequência. Polarização e fator de Estabilidade. Cálculo de ganho de impedância. Controle de tonalidade. Compensação em frequência. Lei nº 8.666/1993 e 8.883/1994.

ENGENHARIA CIVIL

Planejamento e controle. Técnicas da construção. Resistência dos Materiais. Teoria das estruturas. Estruturas em concreto armado, concreto protendido, aço e madeira. Projetos de construção civil. Materiais de construção. Mecânica dos solos. Estradas. Hidráulica. Saneamento. Topografia. Engenharia Legal. Vistorias e elaboração de laudos e pareceres. Legislação ambiental aplicada à



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Engenharia Civil. Noções de segurança no trabalho. Noções de prevenção e combate a incêndio. Normas ABNT.

ENGENHARIA FLORESTAL

Estatística Básica: Medidas de tendência central e de dispersão. Distribuição normal e ajuste. Teste de aderência (χ^2 - qui - quadrado). Correlação de variáveis - Coeficiente de correlação e de determinação. Inventário Florestal: Métodos de cubagem rigorosa. Tipos de levantamentos florestais quanto à intensidade amostral. Tipos de amostragem - Circunstâncias cabíveis e procedimentos básicos. Variáveis de interesse no levantamento das unidades amostrais. Manejo Florestal: Sistemas de aplicação usual no trópico úmido. Fatores internos e externos que assentam o crescimento das árvores. Técnicas de condução da floresta sob manejo. Índice de incremento. Tecnologia da Madeira: Propriedades físicas e mecânicas da madeira. Serras principais e auxiliares básicas. Métodos de conservação da madeira. Métodos de secagem da madeira. Sementes e Mudanças Florestais: Árvores matrizes e portas-semente. Conservação de sementes florestais. Métodos de quebra de dormência. Fatores que afetam o desenvolvimento de mudas de essências florestais. Física do Solo. Conservação do Solo e Água. Incêndios Florestais. Sistemas de Informações Geográficas (SIG). Ecologia. Dendrologia. Recuperação de Ecossistemas Florestais Degradados. Colheita e Transporte Florestal. Política e Legislação Florestal.

PERITO MÉDICO-LEGISTA

Parte Geral: Criminologia aplicada à Medicina Legal: exames de local de crime, perinecropsia. Bioquímica aplicada à Medicina Legal. Aplicações forenses da anatomia patológica. Tanatologia forense. Traumatologia forense. Lesões Corporais. Noções de infortunística. Tocoginecologia forense. Sexologia forense. Antropologia forense. Noções de genética aplicada à Medicina Legal. Psicopatologia forense. Toxicologia forense. Parte Específica: Noções de balística forense. Identificação de líquidos orgânicos. Identificação de restos orgânicos. Documentos Médico-Legais. Identificação Médico-Legal. Principais métodos de identificação humana. Conceito e diagnóstico de morte. Das mortes com antecedentes patológicos. Principais causas e tipos de morte. Morte súbita e Morte agônica. Mortes violentas. Mortes suspeitas. Lesões corporais: artigo 129 do Código Penal Brasileiro. Instrumentos causadores de lesões. Nexos causal e temporal. Lei Maria da Penha. Asfixias. Intoxicações Exógenas e Envenenamentos. Aborto criminoso. Infanticídio. Maus tratos a menores. Crimes sexuais. Perversões e desvios de conduta sexual. Psicopatias, psicoses e neuroses. Oligofrenias. Embriaguez e toxicomanias. Responsabilidade Penal. Capacidade Civil. Acidentes de trabalho. Investigação de Paternidade. O respeito à vida e ao cadáver. O Legista e sua contribuição social.

NÍVEL SUPERIOR: PERITO CRIMINAL (Área de Formação: Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Informática ou Sistemas de Informação).

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

ATUALIDADES

Tópicos referentes ao Brasil e ao mundo, relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1999; Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União) Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE CRIMINALÍSTICA

Criminalística: conceito; objetivo e princípios. Local do crime: definição; classificação dos locais de crime; indícios; vestígios; evidências; isolamento e preservação. Do exame do corpo de delito e das perícias em geral no código de processo penal (Decreto-Lei 3.689/1941, de 03/10/1941 e suas alterações): perícias internas e externas. Balística forense. Lesões e morte por projéteis de arma de fogo. Tanatologia Forense: Conceito e diagnóstico da morte; pré-moriência e comoriência; fenômenos cadavéricos; cronologia da morte; morte natural e morte violenta; morte súbita e morte suspeita. Datiloscopia: conceito; classificação das impressões digitais.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: conceito e classificação. Constitucionalismo social. Poder constituinte originário e poder constituinte derivado: conteúdo e limitações ao poder de emenda. Mutações constitucionais. Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis: conceito, requisitos, espécies, sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle abstrato. Controle incidental ou concreto. Ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade por omissão. Súmulas vinculantes. Hermenêutica constitucional. Aplicação e interpretação da Constituição. Classificação das normas constitucionais Direitos e Garantias Fundamentais na Constituição da Federal de 1988. Direito e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Tutelas constitucionais das liberdades: habeas corpus, habeas data, mandado de segurança e mandado de injunção. Ação popular. Organização do Estado brasileiro. Estrutura político-administrativa. Estado democrático de direito. Estado federal: conceito e sistema de repartição de competências. União. Estado membro. Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. Município: competência e autonomia. Distrito Federal e Territórios. Intervenção federal e estadual. Administração Pública. Princípios e disposições constitucionais. Servidores públicos. Princípio da separação dos poderes: implicação, evolução e tendência. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Organização. Funções. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Presidente e vice-presidente da República: atribuições e responsabilidade. Ministros de Estado. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Poder Judiciário. Funções e organização. Garantias.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Órgãos e competência. Conselho Nacional de Justiça. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Justiça Federal, Justiça Estadual. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Estado de Defesa e Estado de Sítio; Forças Armadas e Segurança Pública. Ordem Social: Seguridade Social; Educação e Cultura; Família, criança, adolescente, jovem e idoso. Meio ambiente: conceito; abrangência; proteção constitucional e competência legislativa.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL

A lei penal no tempo; a lei penal no espaço. Princípios Penais. Infração penal: elementos, espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a fé pública. Crimes de perigo comum. Crimes contra a saúde pública. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 14.898/65). Tráfico ilícito e uso indevido de drogas ilícitas (Lei nº 11.343/2006). Crimes da Lei nº 8.137/90. Crimes hediondos (Lei nº 18.072/90). Crimes de trânsito. Crimes do Estatuto do Desarmamento. Crimes do Estatuto do Idoso. Crimes do Estatuto da Criança e do Adolescente. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a propriedade imaterial. Contravenções Penais. Crimes Ambientais. Tortura. Lei de Interceptação Telefônica. Lei de Genocídio. Estatuto do Torcedor e Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência. Crime Organizado. Lei nº 7.716/89. Crimes do Código de Defesa do Consumidor. Lei Maria da Penha.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

Segurança Pública (art. 144, CRF/88). Sistemas processuais penais. Princípios que regem o Processo Penal. Lei Processual no tempo e no espaço. Fontes do Direito Processual Penal. Formas de interpretação. Atividade de Polícia Judiciária. Investigação Criminal. Inquérito Policial. Ação penal. Prova penal. Prisões processuais de natureza cautelar: Prisão em flagrante, Prisão preventiva, Prisão temporária (Leis nºs 7.960/1989 e 8.072/1990). Habeas Corpus. Irregularidades na investigação Criminal e Nulidades no Processo penal. O Juiz, O Ministério Público, a Autoridade Policial, o Defensor do acusado. Garantias constitucionais da investigação criminal e do processo penal. Incidentes (sanidade e falsidade). Jurisdição e competência. Atribuição e circunscrição. Prazos processuais e procedimentais. Citações, Notificações e Intimações. Sentença. Lei nº 4.898/1965 (Abuso de Autoridade). Lei nº 7.210/1984 (Execução Penal). Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.072/1990 (Crimes Hediondos). Lei nº 8.137/90 (Crimes Contra a Ordem Tributária). Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Criminais). Lei nº 9.296/1996 (Interceptação telefônica). Lei nº 9.299/1996 (Competência da Polícia Judiciária Militar). Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Lei nº 9.609/1998 (Propriedade Intelectual). Lei nº 9.807/1999 (Proteção à vítima e a testemunha). Lei nº 10.259/2001 (Juizados Especiais Federais). Lei nº 10.741/2003 (Crimes do Estatuto do Idoso). Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento). Lei nº 11.340/2006 (Violência doméstica e familiar contra a mulher). Lei nº 11.343/2006 (Antidrogas). Lei nº 12.830/2013 (Investigação criminal conduzida pelo delegado de polícia). Lei nº 12.850/2013 (Investigação criminal, meios de obtenção de prova, infrações penais correlatas e procedimento criminal). Alterações de todas as normativas supracitadas.

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANÁLISE DE SISTEMAS, CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, INFORMÁTICA OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Características dos principais processadores do mercado. Sistemas operacionais. Características dos sistemas operacionais modernos (MS Windows 7/8, Linux). Sistemas operacionais de redes (MS Windows Server 2008/2012, Linux). Interoperação de sistemas operacionais. Processos concorrentes. Funções e tipos de sistemas operacionais. Sistemas distribuídos: clusters e redes. Sistemas multiprogramados. Escalonamento de processo. Gerência de memória; DeadLock. Gerência de recursos; Sistema de arquivos. Interfaces gráficas (GUI). Hardware de rede. Arquitetura de computadores RISC e CISC. Estrutura e organização de hardware de teleprocessamento. Controladores de terminais. Estrutura e organização de hardware de redes de comunicação de dados; Segurança de computadores. Segurança de redes de computadores. Vulnerabilidades e ataques aos sistemas computacionais. Processos de definição e implantação de políticas de segurança. Criptografia, assinatura digital, autenticação, arquitetura de segurança OSI, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, banco de dados, redes, inclusive Firewalls e Proxies, pessoas e ambiente físico. Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. Ferramentas IDS. Planejamento de Sistemas de Informação. Métodos de planejamento. Planejamento estratégico empresarial, planejamento estratégico de informação. Integração dos elementos das camadas de planejamento. Identificação de necessidades de informação. Arquitetura de sistemas de informação. Plano de informática. Componentes e priorização. Engenharia de software, uso da UML (Unified Modeling Language). Metodologias de desenvolvimento; Análise e projeto estruturado. Modelagem funcional e de dados. Análise essencial. Análise e projetos orientados a objeto. Banco de dados: arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implementação de SGBDs relacionais. Álgebra Relacional, Linguagens de consulta em geral. SQL (structured query language). Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; Raciocínio Lógico. Programação estruturada, programação orientada a objetos. Linguagens de Programação C, C++, Java e outras. Administração e gerência de redes de computadores. Áreas e atividades de gerência de configuração, falhas, desempenho, contabilização e segurança. Protocolos e bancos de dados de gerência de redes, inclusive SNMP e RMON e suas MIB. Principais plataformas e aplicações de gerência de redes comerciais. Redes de comunicação de dados/teleprocessamento. Sistema de comunicação de dados. Técnicas básicas de comunicação. Tipos e meios de transmissão. Modos de operação. Modulação. Correção de erros. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores. Tipos de serviços e QoS. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI. Padrões da série IEEE. Arquitetura TCP/IP. Arquiteturas ponto-a-ponto e cliente-servidor, módulo cliente, módulo servidor. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Redes de alta velocidade. Redes ATM e Frame-Relay. Aplicações de redes, inclusive de telefonia, da Internet e de redes de TV. Definições associadas à Big Data.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO IV
PROCEDIMENTOS PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino)

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

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

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

Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino)

a) A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

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

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

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

Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)

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

a) ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

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

Teste de Corrida (ambos os sexos) - Em pista/local

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

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

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

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

2. Não será permitido ao candidato:

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

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

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

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



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO V
MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE

ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) _____
_____, RG n.º _____, UF _____, encontra-se apto para
realizar **atividades de esforços físicos**, podendo participar dos **Prova de Aptidão Física** para o
Concurso Público da Secretaria de Estado de Polícia Civil.

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

Assinatura do Profissional
Carimbo/CRM



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO VI
RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS

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



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO VII
CONDIÇÕES INCAPACITANTES PARA O DESEMPENHO DA ATIVIDADE

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



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE - PROVA DE TÍTULOS.

Eu, _____, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de Cargos do Quadro Efetivo da Secretaria de Estado de Polícia Civil - SEPC, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura