



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DOS CARGOS
DE AGENTE DE POLÍCIA CIVIL E ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL

EDITAL Nº 40/2012 – SGA/SEPC, DE 21 DE AGOSTO DE 2012

A SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA (SGA), considerando o disposto na Constituição do Estado do Acre, na Lei Complementar nº 129, de 22 de janeiro de 2004 e suas alterações e na Lei Ordinária nº 2.250, de 21 de dezembro de 2009 e suas alterações, torna pública a realização de Concurso Público para provimento dos cargos de **AGENTE DE POLÍCIA CIVIL** e **ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais alterações, e executado pelo Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico (IPAD) em conjunto com a Secretaria de Estado da Gestão Administrativa (SGA) e a Secretaria de Estado da Polícia Civil do Estado do Acre (SEPC), assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Acre (OAB/AC) em todas as fases do concurso, conforme o artigo 134, § 1º, da Constituição do Estado do Acre.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

1.2.1 Primeira fase:

a) Provas Objetivas e Subjetiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do IPAD;

1.2.2 Segunda fase:

a) Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório, de responsabilidade do IPAD;

b) Exame Psicotécnico, de caráter eliminatório, de responsabilidade do IPAD;

c) Entrevista Pessoal, de caráter eliminatório, constituindo o resultado do Exame Psicotécnico em elemento informativo da Entrevista Pessoal, de responsabilidade do IPAD;

d) Exame Médico, de caráter eliminatório, de responsabilidade do IPAD;

e) Prova de Digitação, somente para o cargo de Escrivão de Polícia Civil, de caráter eliminatório, de responsabilidade do IPAD; e

f) Investigação Criminal e Social, de caráter eliminatório, de responsabilidade da Secretaria de Estado da Polícia Civil do Acre.

1.2.3 Terceira fase:

a) Curso de Formação Policial, de caráter classificatório e eliminatório, que será realizado em Rio Branco/AC, preferencialmente, no Centro Integrado de Ensino e Pesquisa em Segurança Pública e Justiça Francisco Mangabeira (CIEPS) da Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP).

1.3 Ao final de cada fase, o resultado será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico www.diario.ac.gov.br.

1.4 As Provas Objetivas e Subjetiva, a Prova de Aptidão Física, o Exame Psicotécnico, a Entrevista Pessoal, o Exame Médico e a Prova de Digitação serão realizados nos



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

municípios de Brasiléia/AC, Cruzeiro do Sul/AC, Feijó/AC, Rio Branco/AC, Sena Madureira/AC e Tarauacá/AC.

1.4.1 Em face da indisponibilidade de locais adequados ou suficientes nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outros municípios.

1.4.2 O candidato deverá optar pelo local de realização das provas mencionadas no subitem 1.4 no ato da inscrição.

2. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NESTE CONCURSO

a) ser brasileiro ou estar amparado pelo art. 12, II, b, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

b) ter no mínimo dezoito e no máximo quarenta anos de idade até a data da posse;

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) comprovar a escolaridade através de certificado ou diploma de conclusão de curso de Nível Médio, conforme exigido; e

g) comprovar a habilitação por meio da Carteira Nacional de Habilitação ou da carteira provisória para dirigir veículo automotor, categoria mínima AB, até a inscrição no Curso de Formação Policial.

3. DOS CARGOS

3.1 AGENTE DE POLÍCIA CIVIL

3.1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: proceder, mediante determinação da autoridade policial civil, as diligências investigatórias e do serviço policial civil, para o fim precípuo de instruir os procedimentos atinentes à polícia judiciária e de prevenção especializada; cumprir mandados judiciais; efetuar prisões, conduzir presos e remanejá-los, tanto dentro quanto fora da unidade policial; cumprir a entrega de intimações; promover levantamento de criminosos, contraventores e suspeitos; dirigir veículos automotores em diligências e missões pertinentes aos trabalhos policiais; operar equipamentos de comunicação; registrar ocorrências administrativas e policiais; relatar o andamento e a conclusão do trabalho policial, encaminhando-o ao chefe imediato; cuidar da guarda de pertences de custodiados, entregando-os aos mesmos, por determinação da autoridade policial ou de chefia competente; atender ao público com urbanidade, orientando-o quando possível e encaminhando-o para autoridade policial civil, quando for o caso; coordenar a recepção, não permitindo tumulto, não privilegiando partes, obedecendo a ordem de chegada e a hora marcada; guardar as unidades institucionais de segurança pública; custodiar detentos em audiências, transferências, internações hospitalares em unidades policiais e penitenciárias; executar outras determinações correlatas, emanadas da autoridade policial ou de chefia competente; e desempenhar atividades cartorárias na condição de escrivão *ad hoc*, todas as vezes que requisitado e nomeado pela autoridade policial para esse fim, na falta ou impedimento do titular, bem como desempenhar outras atividades de interesse do Órgão.

3.1.2 JORNADA DE TRABALHO: 44 (quarenta e quatro) horas semanais e cumprimento de horário excepcional, sujeito a convocações extraordinárias.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

3.1.3 REMUNERAÇÃO

Vencimento Básico	Atividade Policial	Risco de Vida	Etapa Alimentação	Remuneração Final
R\$ 833,75	R\$ 560,05	R\$ 345,00	R\$ 547,62	R\$ 2.286,42

3.2 ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL

3.2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: formalizar os atos e determinações do Delegado de Polícia atinentes a inquéritos policiais e a outros procedimentos pertinentes; fiscalizar os trabalhos cartorários da Corregedoria, Delegacias Especializadas, Delegacias Municipais e Distritos Policiais; lavrar e subscrever os autos e termos adotados na mecânica processual, bem como autuar e remeter inquéritos e processos, obedecendo aos prazos legais; fiscalizar a continuidade dos processos ou inquéritos distribuídos, providenciando a sua normalidade sequencial; expedir, mediante requerimento deferido pelo Delegado de Polícia, certidões, traslados, requerimentos de partes, firmados por Delegado de Polícia, bem como providenciar a extração de cópias de outros documentos cartorários, para os fins requeridos; proceder, quando determinado pelo Delegado de Polícia, a todos os termos de natureza processual, bem como autos de prisão em flagrante, apreensão, depósito, acareação, reconhecimento, qualificação, interrogatório, resistência, recolhimento, coleta de material caligráfico, termos de declaração, fiança, compromisso, representação, expedir mandados de intimação, condução e demais autos e termos processuais, subscrevendo-os; subscrever os termos de recebimento de juntada, conclusão, remessa, vista, abertura de volume e encerramento de volume; preparar expedientes, executar outros serviços administrativos, inclusive estatísticos, atinentes à unidade policial; auxiliar as correções procedidas, prestando as informações solicitadas; lavrar os termos de abertura e encerramento dos livros do cartório e outros adotados oficialmente, mantendo atualizadas a sua escrituração; preencher mapas de controle de inquéritos, processos e boletins e demais dados estatísticos referentes, levantados mensalmente no cartório, remetendo-os à autoridade competente; receber e recolher fiança, prestando contas à autoridade superior; providenciar a expedição e guias de recolhimento de depósitos e multas e do valor das taxas pertinentes; comunicar ao Delegado de Polícia competente a devolução de inquéritos ou autos baixados em diligência, informando habitualmente das demoras verificadas; acautelar, relacionando e etiquetando devidamente, e juntando aos inquéritos, objetos, valores e coisas apreendidas, vinculadas a procedimentos investigatórios ou de ausentes; providenciar e encaminhar objetos a outros órgãos policiais e à Justiça, quando determinado expressamente pelo Delegado de Polícia; expedir, devidamente firmados por Delegado de Polícia competente, mandados, notificações, citações, convites de comparecimento e intimação a partes e requisição de servidores, a fim de serem ouvidos; encaminhar vítimas para exames de corpo delito, com guias subscritas pelo Delegado de Polícia; solicitar exames periciais, assentamentos funcionais, laudos e demais peças para a instrução de inquéritos ou processo, quando formalmente determinados pelo Delegado de Polícia; deslocar-se com o Cartório para onde e quando for expressamente determinado pelo Delegado de Polícia, para inquirição de vítimas, indiciados, acusados e testemunhas, onde seja requerida a sua presença; participar de diligências, quando requisitado pelo Delegado de Polícia; manter em perfeita



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ordem arquivos, fichários e demais documentos sob sua responsabilidade; ter sob sua guarda e responsabilidade inquéritos policiais, bens, valores e instrumentos de crimes entregues à sua custódia em razão de sua função, dando-lhes a destinação legal; assistir às autoridades policiais nos trabalhos especializados no cartório; exercer todos os seus deveres profissionais inerentes ao cargo e à função específica e outras tarefas correlatas, a critério da autoridade superior; dirigir e coordenar os serviços cartorários, bem como de seus respectivos servidores, quando na condição de Chefe de Cartório; manter atualizado o inventário dos bens patrimoniais da unidade policial, promovendo carga e baixa dos mesmos e relatório anual; expedir atestado relativo ao comparecimento para atender intimação a que se referem os incisos I e II do Art. 56 da Lei Complementar nº 129/2004, com o efeito de elidir descontos nos vencimentos ou salários; e executar outras tarefas afins e correlatas.

3.2.2 JORNADA DE TRABALHO: 44 (quarenta e quatro) horas semanais e cumprimento de horário excepcional, sujeito a convocações extraordinárias.

3.2.3 REMUNERAÇÃO

Vencimento Básico	Atividade Policial	Risco de Vida	Etapa Alimentação	Remuneração Final
R\$ 833,75	R\$ 560,05	R\$ 345,00	R\$ 547,62	R\$ 2.286,42

4. DAS VAGAS

4.1 As vagas para os cargos de que trata este Edital serão providas na forma prevista no Anexo I, respeitados os critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Estado da Polícia Civil do Acre.

4.1.1 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições e requisitos específicos dos cargos, conforme previsto neste Edital.

4.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.2.1 Não haverá vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência em virtude de incompatibilidade com as atribuições dos cargos, conforme disposto no Art. 38, inciso II do Decreto Federal nº 3.298/99.

5 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

- a) nacionalidade brasileira, ou estar amparado pelo art. 12, II, b, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) idade mínima de dezoito anos e máxima de quarenta anos até a data da posse;
- f) aptidão física e mental;
- g) não registrar antecedentes criminais;
- h) comprovar habilitação para dirigir veículo automotor, por meio de Carteira Nacional de Habilitação, ou carteira provisória, categoria mínima AB, até o Curso de Formação Policial; e
- i) prévia aprovação no concurso público.

6 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

6.1 A taxa de inscrição corresponderá a **R\$ 60,00 (sessenta reais)**.

6.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012, solicitada no período entre **10 horas do dia 24 de agosto e 23h59min do dia 20 de setembro de 2012, observado o horário oficial do Estado do Acre.**

6.1.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição *online* sua opção de cargo e de localidade de realização das Provas Objetivas e Subjetiva, a Prova de Aptidão Física, o Exame Psicotécnico, a Entrevista Pessoal, o Exame Médico e a Prova de Digitação. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

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

6.1.3 O IPAD não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.1.4 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012 e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

6.2.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer instituição bancária, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **25 de setembro de 2012.**

6.2.4 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.2.5 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na página de acompanhamento, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.2.6 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, o IPAD disponibilizará postos de inscrição com computadores, localizados nos endereços a seguir, no período de **24 de agosto a 20 de setembro de 2012, observado o horário oficial do Estado do Acre e de funcionamento dos POSTOS DE INSCRIÇÃO, conforme a seguir:**

Município	Posto de Inscrição	Horários de Atendimento	Telefone	Endereço
Brasiléia	Lan House Connect Virtual	09:00 às 17:00	(68) 9204-7147/9936-1638	Avenida Dr. Manoel Marinho Monte nº 850, Três Botequins.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Cruzeiro do Sul	Café.com	09:00 às 17:00	(68) 3322-7625 / 99742429	Avenida Rodrigues Alves nº 221- Box 04, Centro
Feijó	Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Acre - SINTEAC	09:00 às 17:00	(68) 9922-7376	Rua Getúlio Vargas, 505, Centro.
Rio Branco	Ponto Com Informática	09:00 às 17:00	(68) 3224-0994 / 9993-6675	Rua Benjamin Constant, 863
Sena Madureira	Sofhouse	09:00 às 17:00	(68) 3612-3549	Rua Cunha Vasconcelos, 228, Centro
Tarauacá	Sdmnet Informática Ltda	09:00 às 17:00	(68) 9998-8585 / 3462-1697	Rua João de Paiva, 1210, Centro

6.2.7 São de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário *online*, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições realizadas nos postos referenciados no subitem 6.2.6.

6.3 DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.3.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Estadual nº 1.230, de 27 de junho de 1997, publicada no Diário Oficial do Estado do Acre, de 8 de julho de 1997, conforme procedimentos descritos neste Edital.

6.3.1.1 Nos termos do art. 1º da Lei nº 1.230/97, estará isento integralmente do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, comprovar estar desempregado.

6.3.1.2 Será isento de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição, nos termos do art. 2º da Lei nº 1.230/97, o candidato que, sendo empregado público ou privado, comprovar receber até 01 (um) salário mínimo referência.

6.3.1.3 O interessado que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem 6.3.1 e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá comparecer aos **POSTOS DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**, conforme quadro a seguir, no período de **24 a 26 de agosto de 2012**, e **entregar o requerimento de isenção, devidamente conferido e assinado**, disponibilizado na internet, no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012.

Município	Posto de Inscrição	Horário de Atendimento	Endereço
Brasiléia	Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Brasileia	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Rua 02 de Novembro, 102 Bairro Raimundo Chaar Brasiléia/AC CEP: 69932 - 000
Cruzeiro do Sul	Almoxarifado da SEE (Secretaria de Estado de Educação)	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Avenida Coronel Mâncio Lima, 518 - Centro (ao lado da Câmara Municipal) Cruzeiro do Sul/ AC CEP: 69980- 000
Feijó	Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Acre - SINTEAC	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Rua Getúlio Vargas, 505 - Centro Feijó/AC CEP: 69960-000
Rio Branco	Escola de Ensino Fundamental Profª Maria Angélica de Castro	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Rua 24 de Janeiro, 125 Bairro: Seis de Agosto, CEP: 69.901-150. Telefone: (68) 3224-2480



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Sena Madureira	Escola de Ensino Fundamental Guttemberg Modesto da Costa	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Rua Cunha Vasconcelos, 1418 – Bairro Bosque Sena Madureira/ AC CEP: 69.940-000
Tarauacá	Núcleo de Educação de Tarauacá	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Rua Justiniano de Serpa, S/N Tarauacá - Acre CEP: 69970-000

6.3.1.4 O requerimento deverá ser instruído com **cópias autenticadas em cartório**, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS (página com foto, qualificação civil e páginas de contratos);
- b) Declaração do órgão de origem ou último contracheque, para candidatos que pleitearem a isenção da taxa de inscrição em conformidade com o previsto no subitem 6.3.1.2 deste Edital;
- c) Carteira de Identidade; e
- d) Declaração de Hipossuficiência assinada, conforme modelo constante do Anexo VI.

6.3.1.5 A Administração Pública Estadual verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato, realizando as diligências que julgar necessárias.

6.3.1.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este civil e criminalmente, a qualquer momento, sem prejuízo de penalidades de ordem administrativa, inclusive a eliminação do certame.

6.3.1.7 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, instruindo pedido com documentação incompleta; e
- d) não observar a forma, os locais, o prazo, os horários e autenticação dos documentos estabelecidos nos subitens 6.3.1.3 e 6.3.1.4 deste Edital.

6.3.1.8 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.3.1.9 Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pela Secretaria de Estado da Gestão Administrativa (SGA).

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

6.3.1.11 O Edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgado, na data provável de **11 de setembro de 2012**, no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012 e publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico www.diario.ac.gov.br.

6.3.1.12 O candidato disporá, unicamente, do dia seguinte ao da divulgação da relação citada no subitem 6.3.1.11, para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.3.1.13 Os candidatos que tiverem deferidos 50% do valor da taxa, para efetivar a sua inscrição no concurso, deverão acessar o endereço eletrônico



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

www.ipad.com.br/policiaacre2012 e imprimir o boleto bancário por meio da página de acompanhamento para pagamento até o dia **25 de setembro de 2012**, conforme procedimentos descritos neste Edital.

6.3.1.14 Os candidatos que tiverem seus pedidos **indeferidos** deverão acessar o endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012 e imprimir o boleto bancário por meio da página de acompanhamento para pagamento, até o dia **25 de setembro de 2012**, conforme procedimentos descritos neste Edital.

6.3.1.14.1 O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no Edital estará automaticamente excluído do concurso público.

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

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um dos municípios constantes do Anexo I para concorrer às vagas. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração pelo candidato.

6.4.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

6.4.3 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

6.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IPAD do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções (penalidades) administrativas, civis e penais cabíveis.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.7 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, a pedido do interessado, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato arcando esse com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

6.4.8 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

6.4.9 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados e/ou nas provas.

7 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas objetivas e subjetiva deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos e outros).



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

7.2 O candidato deverá, ainda, enviar, até o dia **25 de setembro de 2012**, via SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, endereçada ao IPAD - Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico, endereço Estrada de Belém, nº. 342, Bairro Campo Grande, Recife- Pernambuco, CEP 52030-280, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

7.3 A candidata com necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá solicitar atendimento especial e levar um acompanhante no dia de suas aplicações, que ficará em sala reservada para essa finalidade e responsável pela guarda da criança.

7.4 Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas.

7.5 A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável para a guarda da criança.

7.6 A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.7 A não solicitação de recursos especiais no ato da inscrição implicará na sua não concessão no dia de realização das provas.

7.8 O IPAD poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

7.9 O Edital com a relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012, na ocasião da divulgação do Edital de locais e horários de realização das provas objetivas e subjetiva.

7.10 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem 7.9 para contestar o indeferimento através de formulário *online* disponível no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012 das 08h às 18h. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O concurso de que trata este Edital será composta das fases definidas no quadro a seguir:

Fases		Área de Conhecimento	N.º de Questões	Caráter
Primeira	Provas Objetivas	Conhecimentos Básicos	30	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	50	
	Prova Subjetiva	-	-	
Segunda	Prova de Aptidão Física	-	-	Eliminatório
	Exame Psicotécnico	-	-	Eliminatório
	Entrevista Pessoal	-	-	Eliminatório
	Exames Médicos	-	-	Eliminatório
	Prova de Digitação, somente para o cargo de Escrivão de Polícia Civil	-	-	Eliminatório
	Investigação Criminal e Social	-	-	Eliminatório
Terceira	Curso de Formação Policial	-	-	Eliminatório e Classificatório



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

8.2 As provas objetivas e subjetiva terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na data provável de **04 de novembro de 2012**, no turno da **manhã**.

8.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e subjetiva serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre e divulgados na internet, no endereço eletrônico do IPAD, na data provável de **16 de outubro de 2012**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.4 O IPAD poderá enviar, como complemento, às informações citadas no subitem 8.3, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 8.3 deste Edital.

9 DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 80,00 pontos e abrangerá os objetos de avaliação constantes do Anexo III deste Edital.

9.2 O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

9.3 Não será admitido o ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

9.3.1 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não-comparecimento implicará na eliminação automática do candidato do certame.

9.3.2 Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em Edital e/ou em comunicado.

9.3.3 Quaisquer casos de alterações orgânicas, permanentes ou temporárias, que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova, diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitas, para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação de Aplicação da prova.

9.3.4 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos e outros); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deverá encontrar-se no prazo de validade.

9.3.5 Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

9.3.6 Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da prova.

9.3.7 Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de comparecimento com ocorrência policial, dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico para segurança do certame.

9.3.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis, rasurados e/ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.

9.3.8.1 Será considerado danificado o documento que contiver mancha, rasura deterioração ou ilegibilidade, em qualquer um de seus dados, tais como: datas, número de registro, fotografia, impressão digital, ou qualquer outro, como os que são aqui citados apenas de modo exemplificativo e não taxativo.

9.3.9 Por ocasião da aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.3.4 deste Edital, não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do certame.

9.3.10 Não será permitida, durante a realização das provas a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos, ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.

9.3.11 Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios e/ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, exceto telefones celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IPAD, mantendo-o lacrado dentro da sala, até a saída definitiva do local da realização da prova. O candidato que não atender a este critério e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IPAD, será eliminado do certame.

9.3.12 Não será permitida ainda a utilização ou o porte de quaisquer materiais de consulta, de armazenamento de dados e/ou de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: *bip, walkman, diskman, receptor, gravador, notebook, pendrive, mp3 player, mp4 player, ipod, palm top, tablet*, agenda eletrônica, calculadora e outros).

9.3.13 Como medida de segurança, o candidato somente poderá sair do prédio de aplicação portando o Caderno de Questões faltando **45 (quarenta e cinco) minutos** para o término da aplicação.

9.3.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas ou impressos, telefone celular, gravador, receptor



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ou *paggers*, qualquer tipo de arma, que se comunicar com outro candidato ou ainda que portar telefone celular em condição diferente da definida no subitem 9.3.11;

d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não seja a prova ou a folha de respostas;

e) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;

f) reter temporariamente os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho e/ou na folha de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

j) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do concurso, e/ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital e/ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente certame; e

k) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do concurso ou candidato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais.

9.3.15 O candidato, quando eliminado pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Edital, não poderá permanecer no prédio de aplicação, devendo retirar-se do mesmo.

9.3.16 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, seu formulário de respostas será anulado e ele será eliminado do concurso.

9.3.17 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

9.3.18 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

9.3.19 Por conveniência da Administração Pública, ou outro motivo não previsto neste Edital, até a véspera poderão ser modificados a data, o horário e local da prova, desde que sejam respeitadas as condições de prova e os direitos dos candidatos.

9.3.20 Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio e/ou da sala de aplicação de provas, estando, desde já, autorizados pelos candidatos para tal prática, com o objetivo de manter a segurança e lisura do certame.

9.3.21 O Estado do Acre, a entidade executora e a equipe de fiscalização não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.3.22 Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

9.3.22.1 No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 9.3.22, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

9.3.23 Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

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

9.3.25 O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala nos **45 (quarenta e cinco) minutos** que antecedem o término da aplicação da prova.

9.4 DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

9.4.1 Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 (um) ponto, totalizando 80,00 (oitenta) pontos, e será composta de cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

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

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

9.4.1.3 Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

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

9.4.2 O candidato deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

9.4.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas.

9.4.4 Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Edital e com as instruções do Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

9.4.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.4.6 O candidato é responsável pela conferência no Cartão de Respostas e na Ata de Presença de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

9.4.7 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas salvo em caso de candidato que fizer solicitação específica para esse fim. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um Agente do IPAD devidamente treinado.

9.5 O IPAD divulgará as imagens dos Cartões de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma do item 9.3.14, no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012, após a data de divulgação do gabarito final das provas objetivas. As referidas imagens ficarão disponíveis até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

9.5.1 Após o prazo determinado no subitem 9.5, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão de Respostas.

9.6 O resultado final dos aprovados nas provas objetivas será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre e divulgados na internet, no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012, na data provável de 23 de novembro de 2012.

10 DA PROVA SUBJETIVA

10.1 A prova subjetiva valerá 20,00 (vinte) pontos e consistirá na elaboração de texto dissertativo com, no máximo, 30 linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora.

10.2 A prova subjetiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um Agente do IPAD devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.3 A Folha de Texto Definitivo da prova subjetiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja o indicado, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na prova subjetiva.

10.3.1 Se a prova subjetiva não atender à proposta (tema e estrutura) da avaliação ou estiver absolutamente ilegível será desconsiderada e receberá a nota ZERO.

10.4 A Folha de Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova subjetiva. As folhas para rascunho do Caderno de Questões são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

10.5 A Folha de Texto Definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

10.6 O resultado final dos aprovados na prova subjetiva será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre e divulgados na internet, no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012, na data provável de 23 de novembro de 2012.

11 DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

11.1 A Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório, visa avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes aos cargos de Agente de Polícia Civil e de Escrivão de Polícia Civil.

11.1.1 O candidato será considerado APTO ou INAPTO na Prova de Aptidão Física.

11.2 A Prova de Aptidão Física consistirá em submeter o candidato aos seguintes testes: BARRA, FLEXÃO DE BRAÇO, FLEXÃO ABDOMINAL e CORRIDA DE DOZE MINUTOS.

11.3 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em Edital específico, com roupa apropriada para prática de educação física, munido de atestado médico original ou cópia autenticada em cartório, específico para tal fim, emitido nos últimos trinta dias da realização dos testes.

11.4 O atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO a realizar a prova de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.

11.5 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está APTO a realizar a Prova de Aptidão Física ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

11.6 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do candidato para a realização da Prova de Aptidão Física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem 11.4 deste Edital.

11.7 No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua camiseta e não poderá ser retirado até o final da Prova de Aptidão Física.

11.8 A contagem oficial de tempo e do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, a realizada pela banca.

11.9 DO TESTE DE BARRA

11.9.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DINÂMICO DE BARRA (somente para os candidatos do sexo masculino)

11.9.1.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:

a) ao comando “em posição”, o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, sem nenhum contato dos pés com o solo, com os cotovelos em extensão; a pegada é em pronação;

b) ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

11.9.1.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- b) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;
- c) a não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.

11.9.1.3 Será proibido ao candidato do sexo masculino, quando da realização do teste dinâmico de barra:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo permitida a flexão de perna(s) para evitar esse toque;
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos; e
- d) apoiar o queixo na barra.

11.9.1.4 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo masculino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

11.9.1.5 Será eliminado o candidato do sexo masculino que não atingir, no mínimo, quatro repetições.

Número de Flexões na Barra	Situação
menos de 4	INAPTO
4 ou mais	APTO

11.9.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE ESTÁTICO DE BARRA (somente para os candidatos do sexo feminino)

11.9.2.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste estático de barra para os candidatos do sexo feminino serão constituída de:

- a) ao comando “em posição”, o candidato do sexo feminino deverá dependurar-se na barra com pegada em pronação mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, e deverá manter o corpo na vertical e sem contato com o solo; e
- b) ao comando “iniciar”, a banca examinadora iniciará imediatamente a contagem do tempo, devendo o candidato do sexo feminino permanecer na posição inicial (cotovelos flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem apoiar-se nela). A cronometragem será encerrada quando o candidato do sexo feminino ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra.

11.9.2.2 Será proibido ao candidato do sexo feminino quando da realização do teste estático de barra:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução, sendo permitida a flexão de perna(s) para evitar esse toque;
- b) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- d) ceder sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da barra; e
- e) apoiar o queixo na barra.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

11.9.2.3 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo feminino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, no prazo aproximado de cinco minutos.

11.9.2.4 Será eliminado o candidato do sexo feminino que não atingir, no mínimo, o tempo de vinte e cinco segundos em suspensão.

Tempo de Sustentação na Barra Fixa	Situação
menos de 25 segundos	INAPTO
25 segundos ou mais	APTO

11.10 DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO EM UM MINUTO

11.10.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO EM UM MINUTO – 4 apoios (somente para os candidatos do sexo masculino)

11.10.1.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão de braço para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:

a) o candidato se posicionará em quatro apoios sobre o solo, com o corpo estendido, mãos espalmadas apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados pra frente, cotovelos totalmente estendidos, abertura entre as mãos equivalentes à largura dos ombros, tronco e pernas em um único prolongamento, pernas estendidas e unidas e pontas dos pés tocando o solo;

b) o início e o término do teste serão informados por um silvo de apito. O candidato flexionará os cotovelos, levando os braços a atingirem um ângulo de 90° ou menor com os antebraços; em seguida realizará a extensão completa dos cotovelos retornando à posição inicial, ocasião em que completará uma repetição. Tronco, quadris e pernas devem ser mantidos em um único prolongamento durante os movimentos de flexão e extensão de cotovelos; e

c) o tempo máximo para a realização será de 1 (um) minuto, podendo ficar em posição estática durante a execução, com os braços estendidos.

11.10.1.2 A correta realização do teste de flexão de braços em um minuto levará em consideração as seguintes observações:

a) o corpo como um todo deve se manter em prolongamento durante toda a execução do teste, sendo proibida movimentação apenas do tronco, com quadris e/ou pernas estáticos, quando dos movimentos de flexão e extensão de cotovelos;

b) o corpo deverá permanecer estendido durante o teste, sendo que no caso de haver contato dos joelhos, quadris ou tórax com o solo durante sua execução, ou ainda a elevação ou abaixamento dos quadris com o intuito de descansar, a repetição em questão não será considerada;

c) não poderá haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto das palmas das mãos e das pontas dos pés;

d) a maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos ficará a critério do candidato;

e) somente serão contadas as repetições realizadas que atendam o previsto neste Edital;

f) a contagem oficial de tempo, assim como o número de repetições realizadas pelos candidatos será, exclusivamente, a realizada pela banca examinadora; e



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

g) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao soar o apito para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

11.10.1.3 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

11.10.1.4 Será eliminado o candidato do sexo masculino que não atingir, no mínimo, dezessete repetições.

Homens	
Número de repetições	Situação
menos de 17	INAPTO
17 ou mais	APTO

11.10.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO TESTE DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE BRAÇOS (COTOVELOS) EM UM MINUTO - 6 apoios (somente para os candidatos do sexo feminino)

11.10.2.1 A metodologia para a preparação e a execução de flexão de braços para os candidatos do sexo feminino serão constituída de:

a) o candidato do sexo feminino se posicionará em seis apoios sobre o solo, com o corpo estendido, mãos espalmadas apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados pra frente, cotovelos totalmente estendidos, abertura entre as mãos equivalentes à largura dos ombros, tronco reto em um único prolongamento, quadril flexionado, joelhos flexionados e apoiados no solo e pontas dos pés tocando o solo; e

b) o início e o término do teste serão informados por um silvo de apito. O candidato do sexo feminino flexionará os cotovelos, levando os braços a atingirem um ângulo de 90° ou menor com os antebraços; em seguida realizará a extensão completa dos cotovelos retornando à posição inicial, ocasião em que completará uma repetição. O tronco deve ser mantido em um único prolongamento durante os movimentos de flexão e extensão de cotovelos.

11.10.2.2 A correta realização do teste de flexão de braços em um minuto levará em consideração as seguintes observações:

a) o tempo máximo para a realização será de 1 (um) minuto, podendo ficar em posição estática durante a execução, com os braços estendidos;

b) o corpo como um todo deve se manter em prolongamento durante toda a execução do teste, sendo proibida movimentação apenas do tronco, com quadris e/ou pernas estáticos, quando dos movimentos de flexão e extensão de cotovelos;

c) o tronco deve ser mantido em um único prolongamento durante os movimentos de flexão e extensão de cotovelos, durante o teste, sendo que no caso de haver elevação ou abaixamento do tronco, com o intuito de descansar, a repetição em questão não será considerada;

d) não poderá haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto das palmas das mãos, dos joelhos e das pontas dos pés;

e) a maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos ficará a critério do candidato;



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- f) somente serão contadas as repetições realizadas que atendam o previsto neste Edital;
- g) a contagem oficial de tempo, assim como o número de repetições realizadas pelos candidatos será, exclusivamente, a realizada pela banca examinadora;
- h) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao soar o apito para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

11.10.2.4 Será concedida uma segunda tentativa à candidata que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

11.10.2.5 Será eliminado o candidato do sexo feminino que não atingir, no mínimo, 10 repetições.

Mulheres	
Número de repetições	Situação
menos de 10	INAPTO
10 ou mais	APTO

11.11.1 DO TESTE DE RESISTÊNCIA ABDOMINAL EM 1 MINUTO

11.11.1.1 O teste de resistência abdominal consiste em executar o maior número de abdominais em 1 (um) minuto.

11.11.1.2 O avaliado em posição de abdominal supra, deve deitar em superfície plana, com/sem colchonete, joelhos flexionados, pés apoiados no solo a uma distância de 30 (trinta) a 45 (quarenta e cinco) cm dos glúteos, com cotovelos flexionados sobre o peito (braços em x).

11.11.1.3 O avaliado poderá receber ajuda de um dos membros da Comissão avaliadora para segurar os seus pés para a execução do teste de resistência abdominal.

11.11.1.4 O movimento deve ser completo, até os cotovelos encostarem nas coxas.

11.11.1.5 Só serão validadas as repetições que forem completas, voltando o candidato para a posição inicial para o próximo movimento.

11.11.1.6 Para a execução do teste de resistência abdominal em 1 (um) minuto o candidato ouvirá o comando "JÁ" e iniciará a execução do teste de resistência abdominal, flexionando o tronco, com os cotovelos flexionados sobre o peito (braços em x), o movimento deve ser completo, até os cotovelos encostarem-se às coxas.

11.11.1.7 Encerra-se a contagem ao aviso do avaliador.

11.11.1.8 A contagem das repetições em 1 (um) minuto deve ser considerada somente as que forem corretamente executadas. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

11.11.1.9 Padrões de desempenho do Teste de Resistência Abdominal em 1 (um) minuto para homens:

11.11.1.10 Padrões de desempenho do Teste de Resistência Abdominal em 1 (um) minuto para mulheres:

Masculino		Feminino	
Número de repetições	Situação	Número de repetições	Situação
menos de 30	INAPTO	menos de 26	INAPTO
30 ou mais	APTO	26 ou mais	APTO



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

11.12 DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

11.12.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

11.12.1.1 O candidato terá o prazo de doze minutos para percorrer a distância mínima exigida. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) para a realização do teste de corrida, o candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) o início e o final do teste serão dados pelo integrantes da banca, por meio de silvo de apito;

11.12.1.2 A correta realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) após o final do teste, o candidato somente poderá continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo do teste;
- b) não será informado o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá usar relógio para controlar o seu tempo;
- c) um único relógio, o do coordenador do teste, controlará o tempo oficial do teste, sendo o único que servirá de referência para o início e término;
- d) ao completar cada volta, o candidato deverá dizer o número constante de seu crachá em voz alta para o auxiliar de banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;
- e) após o apito que indica o término do teste, o candidato deverá evitar parar bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito. A orientação é para que o candidato continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo do teste.
- f) ao soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida.

11.12.1.3 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos:

- a) abandonar a pista antes da liberação do fiscal;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão e outros);
- c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após findos os 12 (doze) minutos, sem a respectiva liberação do fiscal, sob pena de ser considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

11.12.1.4 O teste de corrida de doze minutos será realizado em uma única tentativa.

11.12.2 Durante os doze minutos do teste, o candidato do sexo masculino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 2.400 metros e o candidato do sexo feminino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 1.800 metros.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Teste de corrida de doze minutos - índices mínimos

	Distância mínima a ser percorrida
Masculino	2.400m
Feminino	1.800m

11.13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

11.13.1 O candidato que não atingir o desempenho mínimo em quaisquer dos testes da prova de aptidão física ou que não comparecer para a sua realização será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.

11.13.2 O candidato que for considerado INAPTO em qualquer teste não poderá prosseguir nos demais.

11.13.3 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

11.13.4 Será considerado APTO na Prova de Aptidão Física o candidato que atingir o desempenho mínimo em todos os testes.

11.13.5 Demais informações a respeito da Prova de Aptidão Física constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

12 DO EXAME PSICOTÉCNICO

12.1 Todos os candidatos considerados APTOS no Teste de Aptidão Física serão convocados para o Exame Psicotécnico, de caráter eliminatório, que será realizado em data a ser determinada no Edital de convocação para essa fase.

12.1.1 No Exame Psicotécnico o candidato será considerado RECOMENDADO ou NÃO RECOMENDADO.

12.1.2 O Exame Psicotécnico consistirá na aplicação e na avaliação de técnicas psicológicas, visando analisar a adequação do candidato ao perfil do cargo, identificando os tipos de raciocínio, as habilidades específicas e as características de personalidade adequadas ao cargo, conforme perfil psicográfico estabelecido na Portaria 440/2012, de 15 de agosto de 2012, republicada no Diário Oficial do Estado do Acre em 17 de agosto de 2012.

12.1.3 O candidato considerado NÃO RECOMENDADO ou que não comparecer ao Exame Psicotécnico será eliminado deste concurso.

12.1.4 As informações e orientações deste Exame constarão de Edital específico de convocação para esta fase.

13 DA ENTREVISTA PESSOAL

13.1 A Entrevista Pessoal será realizada na mesma data do Exame Psicotécnico.

13.2 Embora realizadas na mesma data e turno, a Entrevista Pessoal é fase distinta do Exame Psicotécnico.

13.3 Todos os candidatos submetidos ao Exame Psicotécnico realizarão a Entrevista Pessoal.

13.4 O candidato será considerado RECOMENDADO ou NÃO RECOMENDADO na Entrevista Pessoal, constituindo o resultado do Exame Psicotécnico em elemento informativo desta Entrevista.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

13.5 Mesmo tendo realizado a Entrevista Pessoal, o candidato só terá a sua entrevista avaliada se for considerado RECOMENDADO no Exame Psicotécnico.

13.6 Os candidatos NÃO RECOMENDADO no Exame Psicotécnico não terão sua entrevista pessoal considerada.

13.7 A participação do candidato na entrevista pessoal NÃO implica na sua automática recomendação no Exame Psicotécnico.

13.8 O não-comparecimento à Entrevista Pessoal, excluirá o candidato automaticamente do concurso público.

13.9 Demais informações a respeito da Entrevista Pessoal constarão de Edital específico de convocação para esta fase.

14 DOS EXAMES MÉDICOS

14.1 Todos os candidatos RECOMENDADOS na Entrevista Pessoal serão convocados para os Exames Médicos, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, conforme estabelecido no Edital de convocação.

14.1.1 Os Exames Médicos serão realizados às custas do candidato, em laboratório e clínica especializada de sua escolha.

14.1.2 Os formulários para realização dos Exames Médicos, de preenchimento obrigatório, serão obtidos no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012, os quais deverão ser impressos e devidamente preenchidos pelo candidato, assinados e apresentados no ato da Avaliação Médica - ANEXO V.

14.1.3 Os exames a serem realizados são os seguintes:

- a) raios "X" recentes do: tórax (PA e perfil), coluna vertebral (duas incidências) - cervical, dorsal e lombar e crânio (PA e perfil);
- b) sangue: hemograma, sorologia para TA, HBsAg e anti HCV, anti-HIV, creatinina, glicemia de jejum, ASAT, Gama-GT, BHCG - específico para o sexo feminino;
- c) EAS;
- d) eletroencefalograma;
- e) teste ergométrico;
- f) audiometria;
- g) radiografias odontológicas (recentes): panorâmica e *check-up* periapical e *bite-wing* de posteriores;
- h) outros exames em que a Junta de Seleção julgar necessários para esclarecimentos de diagnósticos.

14.1.4 De posse dos Exames Médicos e dos formulários, devidamente preenchidos e acompanhados dos respectivos laudos, os candidatos deverão comparecer à Junta de Seleção (JS), a ser designada pelo IPAD, em data a ser oportunamente agendada e divulgada no Diário Oficial do Estado (www.diario.ac.gov.br) e no endereço eletrônico do IPAD (www.ipad.com.br/policiaacre2012), por meio de Edital de convocação.

14.1.5 Os candidatos serão submetidos aos seguintes exames:

- a) exame clínico antropométrico;
- b) teste de acuidade visual, se necessário, exame oftalmológico;
- c) acuidade auditiva (audiometria);
- d) exame odontológico;



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- e) outros exames a critério da Junta de Seleção;
- f) responder questionário para o médico perito e assiná-lo; e
- g) avaliação psicológica.

14.2 Na Avaliação Médica o candidato será considerado: APTO ou INAPTO.

15. DA PROVA DE DIGITAÇÃO (SOMENTE PARA O CARGO DE ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL)

15.1 Será aplicada Prova de Digitação aos candidatos ao cargo de Escrivão de Polícia Civil.

15.1.1 A Prova de Digitação terá caráter eliminatório, sendo automaticamente eliminado do certame o candidato que não comparecer à referida prova, por caracterizar abandono do concurso.

15.1.2 A Prova de Digitação terá o valor de 5 (cinco) pontos e constará de digitação de um texto predefinido de aproximadamente dois mil caracteres, em computador compatível com IBM/PC. O candidato deverá estar APTO a digitar em qualquer tipo de teclado.

15.1.2.1 A pontuação obtida na prova de digitação não será considerada para fins de classificação no concurso.

15.1.3 Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da Prova de Digitação.

15.1.4 A data, o local e o horário de realização da Prova de Digitação serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre, juntamente com a relação dos candidatos convocados para essa fase.

15.1.5 No dia de realização da Prova de Digitação, o candidato deverá comparecer munido de comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e de documento de identidade original.

15.1.6 Demais informações a respeito da Prova de Digitação constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

15.2 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

15.2.1 A Prova de Digitação para os candidatos ao cargo de Escrivão de Polícia Civil será avaliada quanto à produção (número de toques líquidos por minuto - NTL) e ao número de erros (ERROS) cometidos na transcrição do texto, da seguinte forma: NTL é igual a $(NTB - 3 \times \text{ERROS}) / 10$, em que NTB é o número de toques brutos (que corresponde à totalização dos toques dados pelo candidato). Serão computados como ERROS qualquer omissão ou excesso de letras, sinais e acentos; letras, sinais e acentos errados; falta de espaço entre palavras; duplicação de letras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; parágrafos desiguais; falta de parágrafos; colocação de parágrafo onde não existe.

15.2.2 Será computado um erro para cada ocorrência citada anteriormente, considerando-se erro cada toque em discordância com o texto original.

15.2.3 Aos candidatos que não alcançarem o mínimo de cem toques líquidos por minuto, será atribuída nota zero e estarão automaticamente eliminados do concurso.

15.2.4 Para os candidatos não-eliminados na forma do subitem anterior, será calculada a nota na Prova de Digitação (NPPD) que será obtida da seguinte forma: $2,50 + 2,50 \times (NTL - 100) / (MNTL - 100)$, em que NTL é o número de toques líquidos do candidato e MNTL é o maior número de toques líquidos entre os candidatos.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

15.2.5 Será aprovado na Prova de Digitação o candidato que obtiver pelo menos 2,50 pontos.

15.2.6 Todos os cálculos citados no subitem 15.2 serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

16. DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL E SOCIAL

16.1 A Investigação Criminal e Social, de caráter apenas eliminatório, visa apurar se o candidato apresenta procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável.

16.2 A Investigação Criminal e Social é de competência da Secretaria de Estado da Polícia Civil do Estado do Acre.

16.3 O candidato preencherá, para fins da investigação, a Ficha de Informações Confidenciais (FIC), na forma do modelo disponibilizado oportunamente.

16.4 Será eliminado do concurso o candidato que deixar de apresentar, quando convocado, a Ficha de Informações Confidenciais (FIC) e a documentação solicitada na forma indicada no subitem 16.5, bem como o candidato que for considerado NÃO-RECOMENDADO na Investigação Criminal e Social.

16.5 O candidato deverá apresentar, em momento definido em Edital de convocação específico, os originais dos seguintes documentos, todos indispensáveis ao prosseguimento no certame:

I - certidão de antecedentes criminais, da cidade/município da jurisdição onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos:

a) da Justiça Federal;

b) da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;

c) da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;

d) da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;

II - folha de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados nos quais residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

III - certidões de quitação e de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral;

IV - certidões dos cartórios de protestos de títulos da cidade/município onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

V - certidões dos cartórios de execução cível da cidade/município onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

VI - declaração, firmada pelo candidato, em que conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício da advocacia, da magistratura, de função pública qualquer, que inabilite ao serviço público ou que seja considerada impeditiva ao exercício de cargo e emprego público;

16.6 Somente serão aceitas certidões expedidas, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega fixada em Edital e dentro do prazo de validade específico constante da mesma.

16.7 Demais informações a respeito da Investigação Criminal e Social constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

17 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO NA PRIMEIRA E SEGUNDA FASES



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

17.1 Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

17.1.1 A nota em cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação, haja marcação dupla ou rasura.

17.1.2 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

17.1.3 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) **obtiver nota inferior a 15,00 pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos; ou**
- b) **obtiver nota inferior a 25,00 pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.**

17.1.4 O candidato eliminado na forma do subitem 17.1.3 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.

17.1.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 17.1.3 deste Edital serão ordenados por cargo e município de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas.

17.2 Com base na lista organizada na forma do subitem 17.1.5 serão corrigidas as provas subjetiva dos candidatos aprovados nas provas objetivas no quantitativo de 05 (cinco) vezes o número de vagas do município, respeitados os empates na última posição.

17.2.1 Os candidatos que não tiverem sua prova subjetiva corrigida serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

Crítérios	Elementos de Avaliação da Prova Subjetiva	Pontos
1) Aspectos Formais	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.	5
2) Aspectos Textuais	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.	5
3) Aspectos Técnicos	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.	10
TOTAL		20

17.2.2 A prova subjetiva será corrigida conforme os critérios a seguir apresentados: 17.2.4 Nos casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota no texto igual a ZERO.

17.2.3 A prova subjetiva será anulada se o candidato não devolver sua folha de texto definitivo, sendo conseqüentemente eliminado do certame.

17.2.4 Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver na Prova Subjetiva no mínimo 10(dez) pontos.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

17.3 Serão convocados para a Prova de Aptidão Física, os candidatos aprovados na prova subjetiva.

17.3.1 Os candidatos não convocados para a Prova de Aptidão Física na forma do subitem anterior serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

17.4 Serão convocados para o Exame Psicotécnico **somente** os candidatos considerados APTOS na Prova de Aptidão Física.

17.4.1 Os candidatos não convocados para o Exame Psicotécnico serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

17.5 Serão submetidos à Entrevista Pessoal **somente** os candidatos que realizarem o Exame Psicotécnico.

17.5.1 Os candidatos não convocados para a Entrevista Pessoal serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

17.6 Serão convocados para os Exames Médicos **somente** os candidatos considerados RECOMENDADOS na Entrevista Pessoal.

17.6.1 Os candidatos não convocados para os Exames Médicos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

17.7 Serão convocados para a Prova de Digitação, somente para o cargo de Escrivão de Polícia Civil os candidatos considerados APTOS nos Exames Médicos;

17.7.1 Os candidatos não convocados para a Prova de Digitação serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

17.8 Serão convocados para a Investigação Criminal e Social os candidatos ao Cargo de Agente de Polícia Civil considerados APTOS nos Exames Médicos e os candidatos ao Cargo de Escrivão de Polícia Civil considerados APTOS na Prova de Digitação.

17.8.1 Os candidatos não convocados para Investigação Criminal e Social serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

18 DA NOTA FINAL NA PRIMEIRA E SEGUNDA FASES

18.1 A nota final na primeira e segunda fases do concurso público será a soma algébrica da nota final obtida na prova objetiva e da nota final obtida na prova subjetiva.

18.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final na primeira e segunda fase do concurso público.

18.3 Com base na lista organizada na forma do subitem 18.2 e observados os critérios de desempate citados no item 19 deste Edital, será realizada a convocação para a terceira fase do concurso público (Curso de Formação Policial), na forma do item 20.

18.4 Somente participará da terceira fase do concurso público o candidato convocado na forma do subitem 18.2, classificado dentro do número exato de vagas previsto neste Edital, observando-se o disposto no subitem 17.1.4.

18.5 Serão convocados para a matrícula no Curso de Formação Policial os candidatos aprovados na primeira e segunda fases do concurso, dentro do quantitativo previsto no Anexo I.

18.6 Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

19 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

19.1 Em caso de empate na nota final na primeira e segunda fases do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- b) obtiver a maior nota na prova subjetiva;
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos básicos;
- d) tiver a maior idade, no limite de 40 anos até a data da posse.

20 DO CURSO DE FORMAÇÃO POLICIAL

20.1 DA HOMOLOGAÇÃO DA MATRÍCULA

20.1.1 Os candidatos aprovados na primeira e segunda fases do concurso público serão convocados para a apresentação dos documentos necessários para a matrícula no Curso de Formação Policial, segundo a ordem de classificação e dentro do número de vagas previsto neste Edital.

20.1.2 Somente serão admitidos à matrícula no Curso de Formação Policial os candidatos que atenderem os requisitos do item 5, estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições dos cargos, apresentarem documento de identidade **original** em bom estado de conservação, bem como apresentarem original e cópia autenticada da seguinte documentação:

- a) carteira de identidade civil;
- b) CPF;
- c) certidão de nascimento;
- d) certidão de regularidade militar;
- e) certificado ou diploma de conclusão de curso de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- f) duas fotos 3x4, coloridas, em papel fino, idênticas e recentes.

20.1.3 Será eliminado do concurso público o candidato que: deixar de apresentar os documentos necessários para a matrícula no Curso de Formação Policial no período estipulado; deixar de comparecer ao Curso de Formação Policial ou dele se afastar por qualquer motivo; não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares, regimentais e editalícios.

20.1.4 Se, ao término do período de apresentação dos documentos necessários para a matrícula no Curso de Formação Policial, algum candidato não tiver apresentado a documentação de acordo com o previsto neste Edital ou se, por qualquer motivo, no decorrer dos primeiros 30 (trinta) dias de curso, houver desistência ou desligamento, será convocado o próximo candidato para a apresentação dos documentos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação.

20.2 DO CURSO DE FORMAÇÃO POLICIAL

20.2.1 O Curso de Formação Policial para os cargos de Agente de Polícia Civil e Escrivão de Polícia Civil, de caráter eliminatório e classificatório, regular-se-á pela Lei Orgânica da Polícia Civil e pelo respectivo Plano de Curso.

20.2.2 O Curso de Formação Policial realizar-se-á, preferencialmente, no Centro Integrado de Ensino e Pesquisa em Segurança Pública e Justiça Francisco Mangabeira (CIEPS), em Rio Branco/AC, e terá a duração mínima de 800 horas/aula.

20.2.3 O candidato que estiver frequentando o Curso de Formação Policial estará sujeito ao regime de semi-internato, exigindo-se do aluno tempo integral com frequência obrigatória



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

e dedicação exclusiva, com atividades que poderão se desenvolver nos horários diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados.

20.2.4 O candidato matriculado no Curso de Formação Policial pode vir a ser desligado do Curso de Formação Policial e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, se não possuir procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável ou se incorrer em uma ou mais de uma das seguintes situações:

- a) for reprovado em qualquer disciplina de formação;
- b) não mantiver conduta ilibada na vida pública e privada;
- c) omitir fato que impossibilitaria sua inscrição no concurso público;
- d) ultrapassar o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) das faltas nas aulas práticas e teóricas em cada disciplina do Curso de Formação Policial;
- e) atos de indisciplina ou que firam a dignidade, o decoro ou a harmonia do ambiente de formação policial; e
- f) praticar atos de vandalismo ou de dano doloso ao patrimônio do CIEPS.

20.2.5 A nota mínima final de aprovação para cada disciplina será de 7,00 pontos.

20.2.6 A classificação final do candidato no Curso de Formação Policial será resultante da média geral das disciplinas.

20.2.7 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.

20.2.8 Demais informações a respeito do Curso de Formação Policial constarão em Edital específico de convocação para essa fase.

21 DOS RECURSOS

21.1 Os **cadernos de provas** e os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012.

21.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas ou para as demais fases disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses resultados, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, observado o **horário oficial do Estado do Acre**.

21.3 Para recorrer o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012, e seguir as instruções ali contidas.

21.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

21.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

21.6 Se houver alteração/anulação, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

21.7 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações e das manutenções de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.ipad.com.br/policiaacre2012, quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

21.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

21.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases.

21.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca ou a Administração Pública serão preliminarmente indeferidos.

21.11 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

21.12 Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota e/ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados na forma do item 21.11 deste Edital.

22 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

22.1 A nota final do candidato no concurso público será a média aritmética da primeira fase e da terceira fase, conforme estabelece o art. 71 da Lei Orgânica da Polícia Civil.

22.2 Os candidatos aprovados serão ordenados por cargo/município de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 17 deste Edital.

22.3 Os candidatos aprovados serão lotados nos municípios levando-se em conta a opção do subitem 6.1.12, o Anexo I e a ordem de classificação constante no Edital de homologação.

22.4 Lotado, ao candidato, somente será admitida sua remoção para outro município, após o período do Estágio Probatório ou no interesse do serviço policial, observado o art. 85 da Lei Orgânica da Polícia Civil (Lei Complementar Estadual nº 129/2004), combinado com art. 10 do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Polícia Civil - PCCR (Lei Ordinária Estadual nº 2.250/2009).

23 DA NOMEAÇÃO E ADMISSÃO

23.1 A admissão dos candidatos dar-se-á através de nomeação pelo Governador do Estado, obedecida à ordem de classificação para cada cargo, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Acre no endereço eletrônico www.diario.ac.gov.br, que será a fonte oficial para tomada de conhecimento dos candidatos das informações e convocações deste item.

23.1.1 Os candidatos, quando empossados, serão regidos pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Polícia Civil - PCCR (Lei Ordinária Estadual nº 2.250/2009), pela Lei Orgânica da Polícia Civil (Lei Complementar Estadual nº 129/2004) e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais (Lei Complementar nº 39/93).

23.2 O candidato nomeado deverá satisfazer os requisitos legais para a posse em cargo público, inclusive ser declarado APTO nos Exames Médicos admissionais, conforme legislação em vigor e normas estabelecidas em Edital de convocação para apresentação de documentos e realização de Exames Médicos, os quais correrão à suas expensas.

24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

24.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

24.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o certame.

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

24.2.1 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, esse terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

24.3 A Administração Pública Estadual preencherá as vagas previstas neste Edital durante o prazo de validade do Concurso, observando a ordem de classificação, conforme interesse e necessidade do serviço.

24.4 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á em até **02 (dois)** anos a contar da data da homologação de seu resultado final publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do Estado do Acre.

24.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

24.6 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Concurso, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.

24.7 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora, enquanto estiver participando do Concurso, até 48h da divulgação do resultado final. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

24.7.1 Após a homologação do resultado do concurso, os candidatos classificados/aprovados deverão manter seus endereços atualizados junto à Secretaria de Estado da Gestão Administrativa (SGA).

24.8 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela SGA.

24.9 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos do concurso.

24.10 A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela SGA.

24.11 O Estado do Acre e a entidade executora não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este concurso.

24.12 Os candidatos poderão obter informações referentes a este concurso público no site www.ipad.com.br/policiaacre2012.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

24.13 Os candidatos classificados poderão obter informações referentes a este concurso público junto ao Departamento de Recrutamento e Seleção da Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA, por meio dos seguintes telefones: (68) 3215-4031 / 3215-4034, das 8h às 12h e das 14h às 18h ou através do *e-mail* concursos.sga@ac.gov.br.

24.14 Integram este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Quadro de Distribuição de Vagas;

ANEXO II - Postos de Atendimento;

ANEXO III - Conteúdo Programático;

ANEXO IV - Modelo de Atestado Médico;

ANEXO V- Laudo Médico - Formulário de Identificação e Declaração do candidato; e

ANEXO VI- Declaração de Hipossuficiência.

Rio Branco - AC, 21 de agosto de 2012.

FLORA VALLADARES COELHO
Secretária de Estado da Gestão Administrativa



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO I
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

MUNICÍPIO	CARGO	Nº DE VAGAS
Rio Branco	Agente de Polícia Civil	56
	Escrivão de Polícia Civil	9
Acrelândia	Agente de Polícia Civil	8
	Escrivão de Polícia Civil	1
Bujari	Agente de Polícia Civil	6
	Escrivão de Polícia Civil	1
Capixaba	Agente de Polícia Civil	6
	Escrivão de Polícia Civil	1
Plácido de Castro	Agente de Polícia Civil	8
	Escrivão de Polícia Civil	1
Porto Acre	Agente de Polícia Civil	8
	Escrivão de Polícia Civil	1
Senador Guiomard	Agente de Polícia Civil	10
	Escrivão de Polícia Civil	1
Sena Madureira	Agente de Polícia Civil	12
	Escrivão de Polícia Civil	3
Manoel Urbano	Agente de Polícia Civil	6
	Escrivão de Polícia Civil	1
Santa Rosa do Purus	Agente de Polícia Civil	6
Feijó	Agente de Polícia Civil	10
	Escrivão de Polícia Civil	1
Jordão	Agente de Polícia Civil	6
Tarauacá	Agente de Polícia Civil	10
	Escrivão de Polícia Civil	1
Cruzeiro do Sul	Agente de Polícia Civil	16
	Escrivão de Polícia Civil	3
Mâncio Lima	Agente de Polícia Civil	6
	Escrivão de Polícia Civil	1
Marechal Thaumaturgo	Agente de Polícia Civil	6
Porto Walter	Agente de Polícia Civil	6
Rodrigues Alves	Agente de Polícia Civil	6
	Escrivão de Polícia Civil	1
Assis Brasil	Agente de Polícia Civil	6



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

	Escrivão de Polícia Civil	1
Brasiléia	Agente de Polícia Civil	10
	Escrivão de Polícia Civil	1
Epitaciolândia	Agente de Polícia Civil	6
	Escrivão de Polícia Civil	1
Xapuri	Agente de Polícia Civil	6
	Escrivão de Polícia Civil	1
TOTAL DE AGENTES DE POLÍCIA CIVIL		220
TOTAL DE ESCRIVÃES DE POLÍCIA CIVIL		30
TOTAL DE CARGOS		250



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO II - POSTOS DE ATENDIMENTO

MUNICÍPIO	POSTO DE INSCRIÇÃO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
Brasiléia	Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Brasileia	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Rua 02 de Novembro, 102 Bairro Raimundo Chaar Brasiléia/ AC CEP: 69932 - 000
Cruzeiro do Sul	Almoxarifado da SEE (Secretaria de Estado de Educação)	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Avenida Coronel Mâncio Lima, 518 - Centro (ao lado da Câmara Municipal) Cruzeiro do Sul/ AC CEP: 69980- 000
Feijó	Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Acre - SINTEAC	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Rua Getúlio Vargas, 505 - Centro Feijó/ AC CEP: 69960-000
Rio Branco	Escola de Ensino Fundamental Profª Maria Angélica de Castro	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Rua 24 de Janeiro, 125 Bairro: Seis de Agosto, CEP: 69.901-150. Telefone: (68) 3224-2480
Sena Madureira	Escola de Ensino Fundamental Guttemberg Modesto da Costa	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Rua Cunha Vasconcelos, 1418 - Bairro Bosque Sena Madureira/ AC CEP: 69.940-000
Tarauacá	Núcleo de Educação de Tarauacá	08:00 às 12:00 e 13: 00 às 17:00	Rua Justiniano de Serpa, S/N Tarauacá - Acre CEP: 69970-000



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

TODOS OS CARGOS

I LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a ideia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos sequenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.16. Marcas linguísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra). Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa - Norma Culta na Língua Escrita.

II NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). 2. Noções do ambiente Windows XP, Windows 7 e Windows Vista. 3. Utilização do Word 2003 e 2007. 4. Utilização do Excel 2003 e 2007. 5. Conceitos relacionados à internet; Correio eletrônico: Outlook Express (versão 6).

III RACIOCÍNIO LÓGICO: A prova avaliará a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios, deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

IV HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ACRE: 1 O processo de ocupação das terras acreanas: a ocupação indígena, a imigração nordestina e a produção da borracha, a insurreição acreana e anexação do Acre ao Brasil. 2 A chegada dos "paulistas" nas terras acreanas a partir dos anos 70: êxodo rural, conflitos pela terra e invasões do espaço urbano. 3 A evolução política do Acre: Território a Estado. 4 Acre: desafio para um futuro sustentável. 5 Orientação, localização e representação do espaço; o Acre no espaço mundial e fusos horários. 6 Características socioeconômicas dos municípios do Acre. 7 As características gerais do estado do Acre: recursos naturais e meio ambiente, relevo e aproveitamento do



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

solo, vegetação, hidrografia, clima, apropriação do espaço e problemas ambientais. 8 A produção socioeconômica do espaço acreano: população (dinâmica populacional, migração), populações rurais e tendências de uso dos recursos naturais (colonos, extrativistas, ribeirinhos e pecuaristas), espaço urbano e espaço rural na atualidade e atividade extrativista, industrial e agrícola. 9 O comércio, o transporte e as comunicações no Estado do Acre. Municípios e populações do Acre: população e localização. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais Municípios.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

AGENTE DE POLÍCIA CIVIL E ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL

I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos: direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais: garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. 3 Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. 4 Da ordem social: seguridade e previdência.

II NOÇÕES DE DIREITO PENAL: 1 A lei penal no tempo. 2 A lei penal no espaço. 3 Infração penal: elementos, espécies; sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal; tipicidade, ilicitude, culpabilidade e punibilidade; excludentes de ilicitude e de culpabilidade; imputabilidade penal; concurso de pessoas; 4 Dos crimes em espécie: crimes contra a pessoa; crimes contra o patrimônio; crimes contra a dignidade sexual; crimes contra a Paz Pública; crimes contra a Fé Pública; crimes contra a Administração Pública.

III NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Inquérito policial; notícias criminais. 2 Ação penal; espécies; 3 Jurisdição; 4 Competência; 5 Da Prova (artigos 155 a 250 do CPP); 6 Da Prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória (artigos 282 a 350); 7 Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.

IV NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Organização administrativa do Estado; administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas. 5 Cargo, emprego e função públicos. 6 Regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 7 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 8 Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 9 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo e responsabilidade civil do Estado.

V LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 1 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº. 8.069/1990). 2 Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). 3 Lei de combate às drogas (Lei nº 11.343/2006). 4 Crimes hediondos (Lei nº 8.072/1990). 5 Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998). 6 Estatuto do Desarmamento (lei 10.826/2003). 7 Lei de definição de tortura (Lei nº 9.455/1997). 8 Lei de violência doméstica contra a mulher (Lei nº 11.340/2006). 9 Prisão temporária (Lei nº 7.960/1989). 10 Leis dos juizados especiais (Lei nº 9.099/1995). 11 Lei Orgânica da Polícia Civil (lei nº 129/2004 e suas alterações). 12 Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Acre (Lei Complementar nº 39/1993 e suas alterações). 13 Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Polícia Civil do Estado do Acre (Lei Estadual nº 2.250/2009 e suas alterações).



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO IV- 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 Testes de Aptidão Física para o Concurso Público da Secretaria de Estado da Polícia Civil do Estado do Acre.

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 V - LAUDO MÉDICO

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

I - IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____

RG: _____

Data de Nascimento: _____ Sexo: _____ Naturalidade: _____

Estado Civil: _____ Profissões anteriores: _____

Filiação: _____

Endereço: _____ n° _____

Bairro: _____ Cidade _____

UF _____ CEP: _____ Fone: _____

II - QUESTIONÁRIO

1. Teve ou tem, alguma doença? () sim () não. Se positivo, especificar: _____

_____;

a. Já esteve internado? () sim () não. Se positivo, especificar; onde, (clinica ou hospital):

_____;

b. Fez ou faz algum tipo de tratamento? () sim () não. Se positivo, especificar:

_____;

2. Usou ou usa algum medicamento regularmente? () sim () não. Se positivo, especificar:

_____;

3. Sofreu ou sofre algum problema de audição ou visão? () sim () não. Se positivo, especificar

_____;

4. Já foi submetido a alguma cirurgia? () sim () não. Se positivo,

especificar: _____;

5. Já foi submetido à cirurgia oftalmológica? () sim () não. Se

positivo, especificar: _____;

6. Tem dor no estômago? () sim () não. Gastrite, () sim () não. Úlcera, () sim () não.

7. Já fez outro tipo de tratamento oftalmológico? () sim () não. Se positivo, especificar:

_____;

8. Sofreu ou sofre problema alérgico, asma, bronquite? () sim () não. Se positivo, especificar:



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- _____;
9. Teve ou tem zumbidos, tonteira? () sim () não. Se positivo, especificar
_____;
10. Usou arma de fogo ou trabalhou ou esteve exposto a ambiente com alto nível de ruído?
() sim () não. Se positivo, especificar:
_____;
11. Sofreu ou sofre problemas neurológicos, psiquiátricos, convulsões ou desmaios? () sim
() não. Se positivo, especificar:
_____;
12. Já teve internado em alguma clinica psiquiátrica? () sim () não. Se positivo,
especificar:_____;
13. Teve ou tem algum vício? (álcool, drogas, tabaco, outros). () sim () não. Se positivo,
especificar:_____;
14. Já foi candidato a inclusão na SEPC em ocasião anterior? () sim () não.
Se positivo, quando e onde foi eliminado em qual
exame?_____
- _____;
15. Já trabalhou anteriormente na SEPC? () sim () não. Se positivo, quando onde e por que
saiu?
_____;
16. Existe alguma doença na família? () sim () não. Se positivo, especificar:
_____;
17. Existe caso de alcoolismo na sua família? () sim () não. Qual o grau de parentesco,
especificar:
_____.

Declaro que as informações por mim prestadas são verdadeiras, responsabilizando-me pelas consequências legais por declarações falsas ou omissões de dados que dizem respeito às perguntas acima.

Local e data

Assinatura do candidato

OBS.: O candidato deverá assinar todas as vias do questionário.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº __, bairro _____, CEP: _____, Cidade: _____ - UF _____, declaro que, em função de minha condição financeira, não tenho condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição para o Concurso Público da Secretaria de Estado da Polícia Civil do Acre, sob pena de implicar em prejuízo próprio e de minha família, nos termos do art. 5º, LXXIV, da Constituição da República.

LOCAL, DATA.

Assinatura