



ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO.

**EDITAL SGA/DETRAN N° 001/2015, 11 DE AGOSTO DE 2015**

A Secretaria de Estado da Gestão Administrativa e o Departamento Estadual de Trânsito,  
no uso de suas atribuições;

**F A Z E M S A B E R:**

A todos, quantos o presente **EDITAL** virem, ou dele tiverem conhecimento que, na forma das normas ínsitas nos artigos 37, inciso IX e 27, inciso X, das Constituições Federal e Estadual e alterações posteriores, respectivamente, combinados com os artigos 2º, incisos VI, XI alínea “e” e XV da Lei Complementar nº. 58, de 17 de julho de 1998 e suas alterações, o Parecer nº 2015.02.000394 e demais normas que regem a matéria, tornam pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação por tempo determinado de profissionais de nível médio, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante condições aqui determinadas e demais disposições legais aplicadas à espécie.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pela Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA e o Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se destina a selecionar candidatos para provimento de vagas nos cargos de nível médio, definidas no **Anexo Único** deste Edital, visando suprir carências de natureza temporária no âmbito dos programas do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.

**1.3** Durante a vigência do contrato, a critério da Administração Pública, poderá haver remoção de profissionais, conforme a necessidade e a conveniência do serviço.

**1.4** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**1.5** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela coordenação deste Processo.

**1.6** Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br).

**2 DOS CARGOS**

**2.1 NÍVEL MÉDIO**

**2.1.1 ORIENTADOR DE TRÂNSITO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Exercer, na condição de responsável ou auxiliar, as atividades de operação, fiscalização e controle de trânsito, desencadeadas pelo DETRAN/AC para assegurar a segurança dos pedestres, ciclistas, motociclistas e demais condutores que utilizam a via pública; utilizar os recursos pedagógicos fornecidos pelo DETRAN/AC, quando e conforme orientação, para obter o êxito desejado nas ações de educação para o trânsito de que participar; freqüentar programas de treinamentos que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

área; e, ainda, preservar a ordem, a segurança e a incolumidade das pessoas, o patrimônio da Autarquia, Estado e União, bem como o de terceiros, objetivando a preservação do direito à vida, à liberdade, executando suas atividades com esmero e responsabilidade, cumprindo e fazendo cumprir a legislação em vigor.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio (antigo 2º grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

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

**2.1.2 EXAMINADOR DE TRÂNSITO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** realizar atividades relacionadas aos exames teóricos e práticos de direção veicular; realizar exames teóricos e práticos para portadores de necessidades especiais; participar de bancas examinadoras designadas pela Direção Geral do DETRAN/AC; fiscalizar a utilização de bens patrimoniais existentes na área destinada à realização dos exames práticos; fiscalizar a elaboração e a geração de provas escritas e a expedição de planilhas de exames práticos para a realização dos exames teóricos e práticos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional, além de, quando designados pela autoridade de trânsito, realizar as atribuições relativas ao cargo de agente da autoridade de trânsito.

**REQUISITOS BÁSICOS:** certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de Instrutor de Trânsito, expedido por instituição de ensino autorizada pelo Denatran, ter no mínimo 21 (vinte e um) anos de idade; diploma de conclusão do ensino médio, (antigo 2º grau), devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); no mínimo um ano na categoria "D", não ter sofrido penalidade de cassação de CNH;

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.157,09 (mil cento e cinquenta e sete reais e nove centavos).

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

**2.1.3 TÉCNICO ADMINISTRATIVO - VISTORIADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** realizar atividades de vistoria e inspeção veicular em veículos para fins de licenciamento e registro nos termos do Código de Trânsito Brasileiro; vistoriar veículos quanto às condições de conforto, higiene, segurança, estrutura, equipamentos obrigatórios, visando o atendimento da Res. 466, de 11 de dezembro de 2013 do Contran e suas alterações, podendo ainda, realizar demais atividades de nível técnico, no âmbito interno e externo do Departamento de Trânsito, consistindo em executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender usuários fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços operacionais, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**REQUISITOS BÁSICOS:** diploma de conclusão do ensino médio, (antigo 2º grau), devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.157,09 (mil cento e cinquenta e sete reais e nove centavos).

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

**3 DAS VAGAS**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

**3.1** A contratação de que trata este Edital, destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com o **Anexo Único** deste Edital, devendo ser providas de acordo com a disponibilidade orçamentária do Estado e limites legais para tais despesas, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

**3.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.2.1** Das vagas existentes, 5% (cinco por cento) serão destinadas para deficientes físicos, na forma do inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e o artigo 12 da Lei Complementar nº 39/93 e suas alterações.

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

**3.2.3** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 10% das vagas oferecidas.

**3.2.4** Para fins de contratação, a deficiência da qual o candidato seja portador deverá ser compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

**3.2.5** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato portador de deficiência deverá:

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

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.2, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.2.6** O laudo médico deverá ser acondicionado no envelope lacrado a ser entregue no ato da inscrição, conforme subitem 4.1 e 4.2, alínea "c" deste Edital.

**3.2.7** O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos documentos.

**3.2.8** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.2.9** A não observância do disposto no subitem 3.2.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.2.10** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado, figurará na lista de classificação geral.

**3.2.11** Os candidatos classificados e considerados portador de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão na lista de classificação geral.

**3.2.12** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº 3.298/99, e alterações posteriores.

**4 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**4.1** As inscrições ocorrerão no período de 12 a 21 de agosto de 2015, por meio do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico [www.gestao.ac.gov.br](http://www.gestao.ac.gov.br) ou [www.sga.ac.gov.br](http://www.sga.ac.gov.br).



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

**4.1.1.** No último dia, as inscrições nos sites se encerrarão às 12 horas e a entrega dos documentos nas mesas receptoras às 17h.

**4.2** Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Inscrição online;

b) entregar o Formulário de Inscrição impresso e preenchido à mesa receptora com a documentação solicitada na alínea “c” deste subitem;

**c) entregar o *Curriculum Vitae*, anexo ao Formulário de Inscrição preenchido nos sites [www.gestao.ac.gov.br](http://www.gestao.ac.gov.br) ou [www.sga.ac.gov.br](http://www.sga.ac.gov.br) e as cópias dos documentos comprobatórios de todos os títulos, requisitos para o cargo e declarações feitas, legíveis e sem rasuras, acondicionados em envelope lacrado em um dos seguintes endereços no horário de 8h às 12h ou das 14h às 17h; e,**

MUNICÍPIO	POSTO DE INSCRIÇÃO	ENDEREÇO
Rio Branco	Unidade de Atendimento do DETRAN	Av. Antonio da Rocha Viana, 2005 – Vila Ivonete
Cruzeiro do Sul	Sede da 1ª CIRETRAN	Av. Boulevard Thaumaturgo, 1180 - Centro

d) receber da mesa receptora o comprovante de inscrição.

**4.2.1** São considerados documentos de identidade somente a carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública/Instituto de Identificação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, por força da Lei Federal, valham como identidade.

**4.3** O candidato deverá no ato da inscrição marcar no campo específico do Formulário de Inscrição uma única opção de cargo e município onde está sendo oferecida a vaga. Depois de efetivada a inscrição não será aceito pedido de alteração.

**4.4** A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.5** Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento procuratório, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópias do documento de identidade do procurador.

**4.6** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas por ocasião do preenchimento do Formulário de Inscrição.

**4.7** A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidade dos documentos apresentados.

**4.8** No ato da inscrição será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

**4.9** Não será admitida juntada ou substituição posterior de quaisquer documentos exigidos deste Edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de ser indeferido.

**4.10** Somente será admitida uma única inscrição por candidato.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

**4.11** Não será aceita solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**4.12** A concorrência se dará entre os candidatos inscritos para o mesmo cargo, no mesmo município.

**4.13** Não será cobrada taxa de inscrição.

## **5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital compreenderá três fases, conforme descrito a seguir:

**5.1.1 Primeira Fase:** Análise Curricular que será constituída da análise das informações curriculares comprovadas e contemplará a pontuação de **60 pontos** para a experiência profissional específica na área de seleção e a titulação.

**5.1.1.1** A análise curricular será coordenada pela Comissão desse Processo Seletivo Simplificado.

### **5.1.1.2 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Na análise da experiência profissional serão considerados os seguintes critérios:

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>PONTO POR DIA / ANO TRABALHADO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Experiência no cargo pretendido	Informar em anos e dias	10 pontos/ano 0,027 ponto/dia	30
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

**5.1.1.2.1** Para comprovação da experiência em atividade específica deverá ser observado o quadro a seguir:

<b>TIPO ATIVIDADE</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual, ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal ou órgão equivalente.
Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página da identificação com foto e dos dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia do contrato de prestação de serviço e declaração da empresa ou setor onde atua ou atuou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação na atividade específica.

**5.1.1.2.2** Não será pontuada experiência na forma de estágio ou aprendizado.

### **5.1.1.3 DOS TÍTULOS**

**5.1.1.3.1** Serão considerados títulos para pontuação, exclusivamente, aqueles discriminados no quadro a seguir.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

<b>CURSO TÉCNICO</b>	<b>NA ÁREA</b>	<b>OUTRA ÁREA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
15 horas	4	2	6
40 horas	6	3	9
90 horas	10	5	15
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>30</b>

**5.1.1.3.2** Para comprovação dos títulos, somente será aceito diplomas ou certificados de conclusão de cursos realizados em instituições de ensino legalmente reconhecida.

**5.1.2 Segunda Fase: Entrevista**

**5.1.2.1** A Entrevista será realizada em locais e horários a serem divulgados no Edital de convocação, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ([www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br)) e corresponderá a 40 pontos.

**5.1.2.2** Com base na lista organizada na forma estabelecido no subitem 5.1.1 serão convocados para a entrevista os candidatos classificados na análise curricular no quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas do município, respeitados os empates na última posição.

**5.1.2.3** A entrevista, de caráter eliminatório, será realizada em sessão pública e contemplará os seguintes critérios:

**I** - conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação (30 pontos): será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e que demonstre aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação; e

**II** - habilidade de comunicação (10 dos pontos): será avaliada a capacidade do candidato de expressar verbalmente seus pensamentos de forma objetiva, completa, permitindo a compreensão do seu interlocutor e observando o uso adequado da língua culta portuguesa.

**5.1.2.4** A Entrevista será coordenada pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

**5.1.2.5** Serão convocados para entrevista os candidatos selecionados pela análise curricular por ordem decrescente de pontuação. Havendo empate na razão de três vezes o número de vagas serão chamados todos os candidatos que estiverem empatados com a última nota dessa razão.

**5.1.2.6** Os candidatos deverão comparecer aos locais de entrevistas munidos de documentos originais de identificação, no prazo de validade.

**5.1.2.7** A entrevista, de caráter eliminatório, será realizada em sessão pública e avaliará o conhecimento e a experiência dos candidatos no cargo pretendido.

**5.1.2.8** Os candidatos selecionados e convocados para a entrevista que não comparecerem ao local, data e horário previamente estabelecidos estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo.

**5.1.2.9** O candidato deverá comparecer ao local da entrevista com antecedência mínima de trinta minutos, sob pena de ser remanejado para o último horário de atendimento do dia em que ele foi agendado.

**5.1.3 Terceira Fase: Investigação Social e Criminal**

**5.1.3.1** O candidato ao cargo de Examinador de Trânsito e Agente Administrativo – Vistoriador será submetido à Investigação Criminal e Social, de caráter eliminatório, considerando-se seus antecedentes criminais e sociais.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

**5.1.3.2.** A Investigação Criminal e Social terá início após a conclusão da Entrevista e estender-se-á até a homologação do Processo Seletivo Simplificado

**5.1.3.3** A Comissão de Investigação Criminal e Social examinará os atos da vida civil do candidato, podendo este ser eliminado, quando constatada conduta desabonadora em sua vida pública ou particular, ainda que não considerada como ilícita, desde que incompatível com a natureza dos serviços a serem desempenhados como servidor do DETRAN.

**5.1.3.4** A Investigação Criminal e Social deverá considerar os assentamentos funcionais dos candidatos, se servidores públicos.

**5.1.3.5** A Investigação Criminal e Social será realizada com base em documentos oficiais relacionados em formulário próprio, que conterà perguntas de caráter pessoal.

**5.1.3.6** Ao resultado da Investigação Criminal e Social não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado RECOMENDADO ou NÃO RECOMENDADO para o exercício do cargo.

**5.1.3.7** A prática de atos desabonadores no exercício da função pública, na atividade privada, ou nas relações sociais será apreciada pela comissão, podendo importar em exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

**5.1.3.8** Será eliminado, o candidato que, após iniciada a Investigação Criminal e Social, for considerado NÃO RECOMENDADO pela comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**5.1.3.9** O candidato será informado, por meio de edital de convocação, por ocasião da matrícula no Curso de Capacitação, acerca do comparecimento nos Postos de Atendimento do DETRAN, conforme endereços a serem divulgados quando da convocação para esta etapa, visando o correto preenchimento da Ficha de Investigação Criminal (FIC), que deverá ser devolvida, devidamente preenchida e instruída com os documentos necessários, mencionados na própria Ficha.

**5.1.3.10** O candidato disporá de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data designada para o seu comparecimento, mencionado no subitem anterior, para preenchimento e devolução da FIC, acompanhado das seguintes certidões, que deverão ser emitidas em todos os municípios ou Estados da Federação em que o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos:

- a) Certidão do(s) cartório(s) de Registro de Distribuição – ações cíveis e criminais;
- b) Certidão do(s) cartório(s) de Registro de Distribuição – execuções fiscais;
- c) Certidão da Justiça Militar da União – Distribuição de Ações Criminais;
- d) Certidão do(s) cartório(s) de Interdições e Tutelas;
- f) Certidão do TRE de seu domicílio eleitoral – de quitação e de crimes eleitorais;
- g) Certidão do Tribunal Regional do Trabalho – ações trabalhistas; e
- h) Certidão da Justiça Federal – ações cíveis e criminais.

**5.1.3.11** Todas as despesas referentes as emissões das certidões serão às expensas do candidato.

**5.1.3.12** O Departamento Estadual de Trânsito poderá exigir que o candidato providencie, a suas expensas, sob pena de ser NÃO RECOMENDADO e eliminado do Processo Seletivo Simplificado, documentação complementar, a fim de dirimir eventuais dúvidas que surjam durante a condução do processo de Investigação Criminal e Social.

**5.1.3.13** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de fazer a entrega, no prazo que for fixado, de um ou mais documentos que sejam necessários à Investigação Criminal e Social, bem como fizer afirmações inexatas ou falsas, sem prejuízo da responsabilização criminal, conforme o caso.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

**5.1.3.14** O resultado poderá ser alterado, em face de fato posteriormente descoberto ou ocorrido, que autorize a exclusão, em relação a algum candidato.

**5.1.3.15** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver omitido ou faltado com a verdade quando do preenchimento da FIC.

## **6 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**6.1** A classificação dar-se-á em razão da ordem decrescente da nota obtida, individualizada por cargo e por município e será divulgada por meio do Diário Oficial do Estado do Acre.

**6.2** No caso de igualdade de pontuação na classificação, serão observados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior número de pontos no item Experiência Comprovada em Atividades pertinentes;
- b) maior número de pontos no item Títulos; e
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

**6.3** A divulgação da classificação preliminar dos candidatos será disponibilizada no Diário Oficial do Estado do Acre.

## **7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

**7.1** Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) apresentar documento falso;
- b) deixar de apresentar algum documento comprobatório;
- c) desrespeitar algum membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- d) descumprir quaisquer das normas deste Edital;
- e) não participar de qualquer etapa deste Processo Seletivo Simplificado;
- f) comparecer em qualquer etapa do Processo Simplificado sob efeito de bebida alcoólica e/ou sobre efeito de entorpecentes ou de substâncias químicas, visivelmente identificado por qualquer membro da comissão;
- g) comparecer em qualquer etapa do Processo Simplificado portando arma branca ou arma de fogo, ainda que o candidato possua o porte de arma ficará impedido de realizar a entrevista armado;
- h) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardado até a saída definitiva do local da realização da entrevista; e
- i) for considerado NÃO RECOMENDADO na fase de Investigação Criminal e Social.

## **8 DOS RECURSOS**

**8.1** Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da Análise de Currículos e da Entrevista no Diário Oficial do Estado do Acre.

**8.2** Os recursos deverão ser:

**I** - dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, por meio eletrônico, após os resultados provisórios a serem divulgados em Edital, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ([www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br)), informando a data e horário para a abertura de recurso contra os resultados; e

**II** - elaborados em conformidade com os seguintes critérios:

- a) apresentação em forma livre; e
  - b) contendo obrigatoriamente o nome do candidato, CPF, as alegações e seus fundamentos.
- III** - O candidato poderá questionar apenas sua própria nota.

**8.3** A Comissão publicará a resposta da avaliação dos eventuais recursos apresentados.

**8.4** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que:





**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

- a) descumprir as determinações constantes neste Edital; e
- b) for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

**9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

9.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à classificação para cada cargo, publicada no Diário Oficial do Estado do Acre, que será a fonte oficial para tomada de conhecimento das informações de convocação para contratação.

9.2 A contratação dar-se-á pelo período de 24 (vinte e quatro) meses nos termos do artigo 2º § 1º, Incisos VI e VIII, para os cargos de Orientador de Trânsito e Técnico Administrativo – Vistoriador e pelo prazo de 12 (doze) meses nos termos do artigo 2º § 1º, Inciso VII, para o cargo de Examinador de Trânsito, todos da Lei complementar 58/98, e suas alterações, mediante assinatura de termo de Contrato firmado entre as partes, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

9.3 Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme definido neste Edital;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- f) ter idade mínima de 18 anos completos a data da contratação;
- g) firmar declaração de não está cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- h) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão as suas expensas;
- i) cumprir as determinações deste Edital; e
- j) não acumular cargos, empregos e ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

9.4 Os candidatos selecionados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, deverão apresentar-se nos locais e horários definidos no Diário Oficial do Estado do Acre ([www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br)) e no site oficial do Governo do Estado do Acre ([www.ac.gov.br](http://www.ac.gov.br)).

9.5 O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado que não se apresentar no prazo e local definido no Diário Oficial do Estado do Acre será considerado desistente e sua vaga preenchida por outro candidato aprovado, respeitada a classificação geral.

9.6 O candidato convocado em substituição a candidato desistente, conforme previsto no subitem 9.5, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da convocação, para se apresentar, caso contrário será também considerado desistente.

9.7 A contratação de que trata este Edital não ultrapassará o prazo de 24 (vinte e quatro) meses para o cargo de Examinador de Trânsito e 48 (quarenta e oito) meses, para os cargos de Orientador de Trânsito e Técnico Administrativo – Vistoriador, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser rescindido de pleno direito, antes desse prazo, mediante simples comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a interesse da administração.

9.8 O candidato contratado, deverá frequentar integralmente o curso de capacitação



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

específico para a sua área de atuação, promovido pelo DETRAN, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas aula.

**10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**10.1** O resultado final consistirá na soma das notas das fases de Análise Curricular e da fase de Entrevista.

**10.2** O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre ([www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br)) e no site oficial do Governo do Estado do Acre ([www.ac.gov.br](http://www.ac.gov.br)).

**11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

**11.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes a este processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do estado do Acre.

**11.3** O candidato selecionado poderá obter informações junto à Comissão deste Processo seletivo Simplificado.

**11.4** Será obedecida de forma rigorosa a ordem de classificação para o preenchimento das vagas.

**11.5** É vedada a contratação de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do disposto no artigo 6º, III, da Lei Complementar nº 58/98, com redação dada pela Lei Complementar nº. 195/2009, excetuando-se as hipóteses de acumulação, previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, observando-se a compatibilidade de horários.

**11.6** Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

Rio Branco/AC, 11 de agosto de 2015.

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

**Gemil Salim de Abreu Júnior**  
Diretor Geral



ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

ANEXO ÚNICO  
QUADRO DE VAGAS

VAC = Vagas Ampla Concorrência

PCD = Vagas para Pessoas com Deficiência

Ord	Cargo	Município				Total
		Rio Branco		Cruzeiro do Sul		
		VAC	PCD	VAC	PCD	
01	Orientador de Trânsito	28	2	19	1	50
02	Técnico Administrativo - Vistoriador	9	1	05	-	15
03	Examinador de Trânsito	9	1	05	-	15
<b>Total de Vagas</b>		<b>50</b>		<b>30</b>		<b>80</b>